



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC DE CARATINGA 002/2023-MG

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Caratinga/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 002/2023-MG nos termos seguintes:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93, Decreto Estadual 47.132/2017

### 1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a formação de quadro de cadastro de reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 – A seleção para o exercício das funções constante neste edital será composta nas seguintes fases:

2.2 – Inscrições serão realizadas através do envio de seus currículos, para o E-mail: [secretariaapaccaratinga@gmail.com](mailto:secretariaapaccaratinga@gmail.com) ou entrega diretamente na portaria da instituição. .

Inscrições se iniciam dia 15 de FEVEREIRO de 2023, com data de término dia 22 de FEVEREIRO de 2023 às 23h59min.

### 3.DOS CARGOS E VAGAS:

| CARGOS                 | VAGAS                         | REGIME DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO  |
|------------------------|-------------------------------|--------------------|--------------|
| Secretário             | Cadastro de Reserva           | 44 horas semanais  | R\$ 1.678,24 |
| Inspetor               | 01 vaga + Cadastro de Reserva | Escala 12x36       | R\$ 2.802,03 |
| Condutor               | Cadastro de Reserva           | Escala 12x36       | R\$ 2.802,03 |
| Supervisor de oficinas | Cadastro de Reserva           | 44 horas semanais  | R\$ 2.359,57 |

### 4.ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

#### **4.1- Secretário(a):**

**4.1.1 Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo e Habilitação A e/ou B, para Dirigir Veículos Automotores, com mais de um ano de habilitação e obter conta na agência do Banco do Brasil.

**4.1.2 Conhecimento específico:** Conhecimento da Metodologia APAC (<https://fbac.org.br/>), Regulamento Disciplinar do CRS, noções de contabilidade e finanças, quando for designado para atuar no setor financeiro.

**4.1.3 Descrição Sumária:** Atuar na execução das tarefas da secretaria em parceria com o Auxiliar Administrativo.

#### **4.1.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atender telefone;
- ✓ Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- ✓ Controle de ligações dos recuperandos;
- ✓ Controle de ligações interurbanas, anotações;
- ✓ Tirar xerox;
- ✓ Escala de auxiliares de plantão aos domingos;
- ✓ Escala de voluntárias para revista da visita íntima;
- ✓ Controle de visitas dos familiares;
- ✓ Ata de reunião administrativa;
- ✓ Colocar atividades do mês no quadro de aviso;
- ✓ Confeção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades;
- ✓ Digitar e afixar agenda no mês nos murais;
- ✓ Digitar e afixar relação dos aniversariantes nos murais;
- ✓ Avisar os voluntários sobre a agenda de atividades do mês (missa, curso, etc).
- ✓ Fazer inscrição pelo telefone de cursos, seminários, etc.
- ✓ Confeccionar crachás para recuperandos, familiares, voluntários e autoridades;
- ✓ Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confecção dos crachás;
- ✓ Fazer cartazes de aviso e fixar no quadro informativo;
- ✓ Auxiliar em eventos realizados na entidade, quando solicitado;
- ✓ Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos;
- ✓ Atualizar lista de voluntários e recuperandos;

**4.1.5 Características da Função:** As tarefas são padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

material/patrimônio (documentos) e na preservação do patrimônio da APAC.

#### 4.1.6 Competências:

- **Conhecimentos:** conhecimentos de informática; conhecimento do Método APAC.
- **Habilidades:** habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de organização; criatividade; digitação; concentração; atendimento ao público.
- **Atitudes:** ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações.

**Observação:** nas APACs que não possuem secretária, as funções descritas neste item devem ser exercidas pela encarregada administrativa e/ou auxiliar administrativo.

### **7 – Função Inspetor de segurança:**

#### 7.1.1- Conhecimento específico:

Metodologia APAC; Regulamento disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de segurança; Portarias do juízo disciplinado a execução Penal.

#### 7.1.2- Descrição Sumaria:

Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

#### 7.1.3- Atribuições / tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar relatório (livro de ocorrência);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade do recuperandos (presença);
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos;
- ✓ Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas;
- ✓ Vistoriar os três regimes;
- ✓ Vistoriar a parte externa do prédio;
- ✓ Ficar atento aos chamados externos;



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

- ✓ Fiscalizar e monitorar passagem do almoço para o regime fechado;
- ✓ Fiscalizar e monitorar a recolha das panelas do regime fechado.
- ✓ Verificar a limpeza dos três regimes;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos do CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Receber as esposas para visita íntima;
- ✓ Fazer relatório do plantão;
- ✓ Passar as chaves para o plantonista da noite;
- ✓ Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes;
- ✓ Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater-grades”), sempre que convocado;
- ✓ Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao encarregado de segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social.

#### **7.1.4- Características da Função:**

As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos; guarda de material/patrimônio.

#### **7.1.5- Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Ensino médio completo. Conhecimento do Método APAC. Procedimentos de disciplina e segurança, carteira de habilitação A e/ou B, para Dirigir Veículos Automotores, com mais de um ano de habilitação.
- ✓ Habilidades: capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: ser honesto; ter bom caráter; gostar do que faz; habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões.

### **8- Função: Condutor de segurança:**

#### **8.1 Conhecimento específico:**

Metodologia APAC; Regulamento Disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de Segurança; Portarias do juízo disciplinando a Execução Penal.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

### 8.1.2 Descrição sumária:

Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas externas, fazendo parte do corpo de segurança juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da diretoria para compromissos externos).

### 8.1.3 Atribuições/tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Escolta dos recuperandos (médico, dentista, fórum, etc.);
- ✓ Viagens;
- ✓ Transporte de funcionários e/ou voluntários;
- ✓ Assistência nos plantões, quando necessário;
- ✓ Colaboração em cursos diversos na entidade;
- ✓ Manutenção dos veículos;
- ✓ Atendimento ao setor administrativo;
- ✓ Transportar documentação;
- ✓ Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria;
- ✓ Atuar como suporte a todas as atribuições elencadas no cargo de Inspetor de segurança;

Observação: As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta e acompanhamento do recuperando.

### 8.1.4 Características da função:

As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

### 8.1.5 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Ensino Médio completo; ter habilitação A e B para dirigir; com mais de um ano de habilitação, desejável experiência em viagens, desejável curso de direção defensiva, ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: ser pontual, disciplinado e prestativo.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

### **1.1 Supervisor de Oficinas**

1.1.1 **Grau de escolaridade:** Ensino Médio completo e habilitação A/B, para dirigir veículos automotores e motocicletas.

1.1.2 **Conhecimento específico:** conhecimento da Metodologia APAC.

1.1.3 **Descrição Sumária:** Coordenar oficinas instaladas nos regimes e setor de laborterapia; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; Promover, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local a inserção profissional dos recuperandos, no mercado de trabalho.

#### **1.1.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Supervisionar as oficinas;
- ✓ Supervisionar as cantinas em consentimento com Encarregado de Tesouraria;
- ✓ Supervisionar a manutenção geral do C.R.S.;
- ✓ Solicitar compra de material para as oficinas e manutenção.
- ✓ Supervisionar Manutenção na oficina de informática;
- ✓ Ajudar em cursos, seminários, etc.;
- ✓ Zelar pela continuidade do trabalho das oficinas;
- ✓ Propiciar aos voluntários, condições para ministrar as oficinas;
- ✓ Fiscalizar e administrar os recursos necessários para manter em constante funcionamento a Laborterapia no regime fechado e das oficinas profissionalizantes no regime semiaberto;
- ✓ Zelar pela criatividade dos trabalhos da laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- ✓ Elaborar planilha de carga horária de trabalho em obras e oficinas, com os respectivos valores a serem pagos e efetuar o pagamento de ajuda de custo aos recuperandos;
- ✓ Observação: os valores deverão ser decididos pela Diretoria Executiva;
- ✓ Monitorar horários de funcionamento e frequência dos recuperandos nas oficinas profissionalizantes e laborterapia;
- ✓ Emitir parecer a respeito dos contratos de oficinas da APAC, com terceiros;
- ✓ Realizar reuniões periódicas para garantir a organização, disciplina e segurança das oficinas.
- ✓ Elaborar projetos para instalação e fomento de oficinas profissionalizantes.



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC**

**Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006**

- ✓ Venda de produtos produzidos nas unidades produtivas da APAC.

**1.1.5 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e principalmente pela organização dos trabalhos desenvolvidos pelos recuperandos que trabalham nas obras, laborterapia e oficinas.

**1.1.6 Competências:**

- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de concentração e organização, Liderança, Empreendedorismo.
- ✓ Atitudes: Ter respeito à liderança; Visão apurada das tendências de profissões do mercado regional; Trabalhar em rede com as forças locais que atuam na inserção de presos. Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Ter iniciativa e postura profissional.

**8.2 exige-se para os cargos selecionados no presente edital, dedicação exclusiva à APAC,** de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que seja possível a compatibilidade de horários, mesmo eventualmente;

8.2.1 O contrato de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado; O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, possivelmente convocado na forma do item 6.5, deverá apresentar-se na **sede da APAC de Caratinga/MG – Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG CEP: 35309-899** para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

8.2.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

8.2.3 Carteira de Identidade;

8.2.4 CPF;



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

8.2.5 Comprovante de Endereço;

8.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;(Banco do Brasil);

8.2.7 Cópia de Histórico escolar;

8.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

8.2.9 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

8.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação;

8.2.11 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## 9. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 O candidato selecionado e, caso seja contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

9.1.2 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

9.1.3 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

9.1.4 Apoio logístico.

## 10. PROCESSO DE SELEÇÃO:

10.1 – Este Processo Seletivo simplificado contará com as seguintes etapas:

| ETAPAS   | DESCRIÇÃO   | CRITÉRIOS                      |
|----------|---|--------------------------------|
| Primeira | Análise de curricular                                 | Eliminatório e classificatório |
| Segunda  | Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC | Eliminatório                   |

## 9. SELEÇÃO:

A comissão que realizará a seleção, será composta por 4 (quatro) pessoas atuantes na área



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006

administrativa da APAC.

9.1 Primeira etapa (inscrição e análise de currículos): Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo e/ou portfólio até o dia **22 de fevereiro de 2023, impreterivelmente**, para o seguinte endereço eletrônico: [secretariaapaccaratinga@gmail.com](mailto:secretariaapaccaratinga@gmail.com) ou diretamente na portaria da instituição; seleção de currículos ocorrerá no dia **23 de fevereiro de 2023**.

9.2 Segunda etapa (entrevista): **24 e 27 de fevereiro de 2023, a partir das 09h00min.**

9.4 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no “Curriculum Vitae” anexado, são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.

9.5 O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada inexatidão, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados e, se verificada ausência de comprovação de informações exigidas.

9.6 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

## **10. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

10.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC de Caratinga/MG e afixados em órgãos públicos da cidade de Caratinga/MG.

10.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail e/ou WhatsApp, informados no cadastro do candidato**. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou WhatsApp por parte dos candidatos.

## **11. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:**

11.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio (anexos) de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no ato da inscrição através do endereço eletrônico constante no item 6.1.



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC**

**Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006**

11.2 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de “arquivos em PDF” no ato de sua inscrição.

## **12. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

12.1 A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação do resultado final deste processo seletivo, o prazo de validade do mesmo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item

12.2 fica facultado, unilateralmente, à APAC de Caratinga/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

## **13. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

13.2 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

## **14. RESULTADO FINAL:**

Os candidatos serão avaliados pela comissão de seleção da APAC, sendo o melhor candidato selecionado ao quadro de funcionários da instituição.

## **15. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo terá validade de 03 (três) meses, contados a partir da homologação do resultado final da seleção.

15.1 O PRESIDENTE da Instituição e representante legal da mesmo poderá nas seguintes circunstâncias dar por encerrado ou anulado o referido edital, e também à exclusão individual de algum participante caso:

a) Por meio de entrevista e avaliação, todos os candidatos não alcançarem a média de 60% (sessenta por cento) da pontuação total, o edital será cancelado.

b) Indivíduo que participe das etapas do edital, e por ventura esteja trajando trajes impróprios para



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC**

**Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)3493-0006**

adentrar no sistema prisional, o mesmo será excluído do processo seletivo. **(OBS.: Trajes para se adentrar ao sistema prisional: Calça, camisa com manga sem decote, calçado).**

**16. DOS RECURSOS:**

16.1 Direito de impugnar os termos do presente Instrumento Convocatório perante a APAC de Caratinga, descairá no segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

16.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, da data da divulgação do resultado, sob pena de reclusão.

16.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal, e protocolado na sede da APAC-de Caratinga.

16.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos.

Caratinga/MG, 15 de fevereiro de 2023.

**MÁRCIO INÁCIO DE SÁ**  
**Vice-presidente da APAC de Caratinga/MG**