



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC DE CARATINGA 005/2022-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 005/2022-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 contratação e 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

Inscrições se iniciam dia 24 de outubro de 2022 às 17h00min e com data de término dia 28 de outubro de 2022 às 23h59min.

2.3 – Avaliação Escrita – será na sede da instituição, dia 03 de novembro de 2022.

Link com o material para estudo da avaliação escrita:

<https://fbac.org.br/o-que-e-a-apac/>

<https://fbac.org.br/metodo-apac/>

<https://fbac.org.br/os-12-elementos/>

3. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Encarregado Administrativo	44 horas semanais	01 vaga + Cadastro de Reserva	R\$ 4.908,51
Estagiário	20 horas semanais	01 vaga + Cadastro de Reserva	R\$ 732,62

4. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

4.1-Encarregado(a) Administrativo:

4.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino Superior Completo (Administração de empresas, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social).



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

4.1.2 Habilitação: Carteira de Habilitação A e B, para Dirigir Veículos Automotores, com mais de um ano de habilitação e obter conta na agência do Banco do Brasil.

4.1.3 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a Execução Penal, manuais diversos publicados pela FBAC e parceiros do projeto, redação.

4.1.4 Descrição sumária:

Controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e administrativas definidas pela direção e gerência da APAC, supervisionando os colaboradores responsáveis pelas mesmas e levando informações para a gerência.

4.1.5 Atribuições/Tarefas:

Atribuições / Tarefas:

- Assegurar a organização documental para o bom funcionamento e gestão do CRS;
- Controle rígido de admissão e desligamento de recuperandos, inclusive para preenchimento de relatórios de movimentação prisional exigidos pelos órgãos de administração do sistema penitenciário estadual e federal;
- Elaboração de relatórios gerenciais de atividades solicitados pela direção da APAC, e/ou para fins específicos de monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas com a Administração Pública;
- Manter informada a Diretoria da APAC a respeito de admissão e desligamento de recuperandos;
- Logística de eventos que acontecem na APAC: contato com participantes, convite à palestrantes, coordenação das equipes de trabalho que se ocupam da decoração, limpeza, alimentação hospedagem e transporte dos cursistas, etc;
- Organizar o Curso de Formação e Valorização Humana para os recuperandos em Livramento Condicional, com a ajuda dos demais setores;
- Organizar a agenda de atividades do Centro de Reintegração Social;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Conferência dos cartões de ponto de recuperandos do trabalho externo;
- Controle das escoltas em conjunto com o encarregado de segurança, bem como o respectivo agendamento;
- Comunicações ao Fórum.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

- Encaminhar requerimentos dos recuperandos ao encarregado de segurança.
- Conferência de documentos para o arquivo;
- Atualização da relação de recuperandos;
- Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
- Atendimentos aos familiares dos recuperandos;
- Cadastro de familiares de recuperandos;
- Abrir pasta prontuário;
- Anotações nas pastas prontuário dos recuperandos.
- Atendimento de todas as ligações para o presidente da APAC.
- Preenchimento de Formulário de Inspeção (Poder Judiciário).
- Atendimento ao presidente da APAC, quando solicitado.
- Auxílio ao encarregado de segurança, quando solicitado.
- Estatística do CRS.
- Controle das saldas temporárias em família (regime semiaberto e aberto).;
- Gerir a sindicância do trabalho externo;
- Marcar e convocar reuniões com os membros da Diretoria e funcionários. Atas e/ou relatório das reuniões da Diretoria e demais reuniões administrativas;
- Confecção de novos cartões de ponto;
- Suporte aos coordenadores dos Cursos de Formação e Valorização Humana para recuperandos e familiares;
- Suporte aos coordenadores de Seminários, Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para recuperandos, Curso de Formação de Voluntários e Jornada de Libertação com Cristo (feminina e masculina), e Jornada de Libertação com Cristo para recuperandos de outras APACs (confecção de crachás, montagem de pastas, convidar palestrantes, confeccionar certificados, secretariar os cursos durante suas realizações, etc.);
- Suporte em outros eventos realizados pela entidade;
- Auxiliar a acolhida de visitantes e estagiários de outras comarcas.
- Controle das visitas íntimas dos recuperandos (conferência e aprovação das escalas).



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

- Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas, onde não houver equipe de voluntários designada para a tarefa;
- Confecção do calendário anual de saídas temporárias dos recuperandos;
- Redação de portarias e comunicados internos;
- Encaminhamento dos recuperandos para aquisição de documentos pessoais;
- Elaborar estatística mensal;
- Elaborar comunicados, ofícios (atestado de conduta prisional, atestado de dias trabalhados, etc.);
- Confecção, em conjunto com a Diretoria, da agenda anual de atividades da APAC;
- Controle de ligações telefônicas dos recuperandos aos familiares;
- Controle de escoltas;
- Confecção de certificados dos cursos e eventos promovidos pela entidade;
- Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados;
- Cuidar do acervo jornalístico;
- Suporte ao Setor de Assistência às Famílias;
- Organizar o processo de seleção de pessoal;
- Organizar e manter atualizada a relação de associados da APAC;
- Controle de correspondências.

4.1.6 Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples e complexas. Responsabilidade por organização de atividades, material/patrimônio (documentação).

4.1.7 Competências: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de organização; criatividade; digitação; concentração; atendimento ao público; ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações.

4.2 – Estagiário (a):

4.2.1 Grau de escolaridade: Curso superior ou técnico incompleto.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

4.2.2 Conhecimento específico: Conhecimento da Metodologia APAC

(<https://fbac.org.br/>), Regulamento Disciplinar do CRS, Regulamento Administrativo e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para qual foi contratado.

4.2.3 Descrição Sumária: Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do estudante, ambos estão previstos na Lei dos estagiários.

4.2.4 Atribuições /Tarefas:

Participar semanalmente da reunião administrativas; atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

4.2.5 Características da Função: As tarefas são padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

4.2.6 Competências: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração; e organização; liderança; criatividade; digitação; atendimento ao público; disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua; ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações.

5 - Exige-se dedicação exclusiva para os cargos objeto deste edital, de modo que não serão selecionados pessoas com outro emprego ou outra atividade profissional, seja no serviço público ou na iniciativa privada, ainda que seja possível a compatibilidade de horários, mesmo eventualmente.

6 - O contrato de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado, salvo o estagiário. O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, possivelmente convocado na forma do item 12.1, 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:



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

- 6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 6.2 Carteira de Identidade;
- 6.3 CPF;
- 6.4 Comprovante de Endereço;
- 6.5 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
- 6.6 Cópia de Histórico escolar;
- 6.7 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
- 6.8 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- 6.9 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.
- 6.10 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1 O candidato selecionado e, caso seja contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:
- 7.2 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;
- 7.3 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;
- 7.4 Apoio logístico.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO:

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

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
Primeira	Análise de currículos	Eliminatório e classificatório
Segunda	Avaliação Escrita	Eliminatório
Terceira	Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC	Eliminatório

OBS.: Apenas os currículos selecionados serão convocados a comparecerem à instituição para realizar a segunda e terceira etapas.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC
Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

9. SELEÇÃO:

A comissão que realizará a seleção, será composta por 4 (quatro) pessoas atuantes na área técnica 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 **28 de outubro de 2022**, **impreterivelmente**, para o seguinte endereço eletrônico: secretariaapacaratinga@gmail.com ou diretamente na portaria da instituição;

9.2 Segunda etapa (avaliação escrita): **03 de novembro de 2022, às partir das 14h00min, nas dependências da APAC de Caratinga.**

9.3 Terceira etapa (entrevista): **07 de novembro de 2022, a partir das 09h00min.**

9.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação, escolha errada de cargos, etc.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

cidade de Caratinga/MG, tais como Prefeitura Municipal, Fórum da comarca, etc.

10.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail e/ou WhatsApp, informados no cadastro do candidato conforme item 7.1.** 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.

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 até as 23h59m. do dia 28 de outubro de 2022, ou entregues juntos com o currículo na portaria da APAC.

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.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC

Córrego da Cachoeirinha – Zona Rural de Caratinga/MG- Telefone: (33)30629490

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 06 (seis) 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 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, desairá 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 da 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.

Márcio Inácio de Sá
VICE-PRESIDENTE
APAC CARATINGA


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

Caratinga/MG, 24 de outubro de 2022.