



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua "A", nº. 159 – Bananal | Salinas-MG | CEP: 39560-000
CNPJ: 08.112.569/0001-50 | E-mail: apacsalinas@fbac.com.br | Tel: 38 988469916



EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº. 001/2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - **APAC de Salinas/MG**, por meio do seu Presidente-Diretor, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de processo seletivo para cadastro de reserva das seguintes funções abaixo descritas:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leinº.5.452, de 1º de maio de 1.943 (Consolidação das Leis de Trabalho-CLT) e RESOLUÇÃO SEJUSP Nº 166, DE 16 DE JULHO DE 2021.

1. CARGOS E REQUISITOS:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	EXIGÊNCIAS DO CARGO
Supervisor (a) de Oficina	Cadastro Reserva	CLT-44 horas semanais	R\$ 2.054,79	Ensino Médio completo
Estagiário(a)	Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$732,62	Cursando curso superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.

1.1 CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO:

Supervisor(a) de Oficinas

Grau de escolaridade: Ensino médio completo.

Conhecimento específico: conhecimento da Metodologia APAC.

Descrição Sumária: Coordenar oficinas, nos regimes semiaberto e laborterapia no fechado; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; promover em conjunto com a equipe administrativa a reinserção profissional dos recuperandos, no mercado de trabalho.

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 manterem constante funcionamento a Laborterapia no regime fechado e das oficinas profissionalizantes no regime semiaberto;
- ✓ Zelar pela criatividade do trabalho das laborterapias 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



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua "A", nº. 159 – Bananal | Salinas-MG | CEP: 39560-000
CNPJ: 08.112.569/0001-50 | E-mail: apacsalinas@fbac.com.br | Tel: 38 988469916



- recuperados;
- ✓ 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.
 - ✓ 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 da laborterapia e oficinas.
 - ✓ Competências: Conhecimento do método APAC.
 - ✓ Habilidades: habilidade de comunicação, facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização, liderança, empreendedorismo.
 - ✓ Atitudes: possuir 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; possuir crença na possibilidade de mudança do ser humano; sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; possuir iniciativa e postura profissional.

Estagiário(a)

Grau de escolaridade: Estar devidamente matriculado e frequentando os cursos superiores de Ciências Contábeis, Administração ou Direito.

Conhecimento específico: Conhecimento de informática; Conhecimento do método APAC; Conhecimento técnico na área em que atua.

Descrição Sumária: Atuar na área de conhecimento para o qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável já graduado.

Atribuições/Tarefas:

- ✓ Habilidades: habilidades de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe;
- ✓ Capacidade de organização;
- ✓ Criatividade; Digitação, Concentração;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.
- ✓ Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas em situação de privação de liberdade.

2. PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Análise Curricular: a análise do currículo será eliminatória/classificatória e terá a seguinte



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua "A", nº. 159 – Bananal | Salinas-MG | CEP: 39560-000
CNPJ: 08.112.569/0001-50 | E-mail: apacsalinas@fbac.com.br | Tel: 38 988469916



pontuação:

2.1.1 Tempo de experiência na área de atuação, qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais/voluntários, sendo:

De 1 (um) ano até 2 (dois) anos	1 ponto
De 2 (dois) anos até 3 (três) anos	2 pontos
Acima de 3 (três) anos	3 pontos

2.1.2 Curso Conhecimento sobre Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC, sendo:

1(um) curso	1 ponto
2(dois) cursos	2 pontos
3 (três) ou mais cursos	3 pontos

2.1.3 Caso o somatório das pontuações do item **2.1.1** e item **2.1.2**, seja igual a 0 (zero), o candidato será automaticamente desclassificado deste processo seletivo.

2.1.4 Entrevista com o Presidente da APAC e a comissão técnica responsável pelo processo seletivo sendo: 25 (vinte e cinco) pontos.

2.1.5 BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA:

OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso?, Edições Paulinas OTTOBONI, Mário. Parceiros da Ressurreição, Edições Paulinas.

BRASIL. Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984. **Lei de Execução Penal (LEP)**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm.

Regulamento Administrativo e Regulamento Disciplinar. Disponível em: https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditiaobua/AADJcu3HQ2ET5v9SCYHfF6Tia/Regulamentos?dl=0&subfolder_nav_tracking=1

IMPORTANTE: Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo, a partir do dia 17/04/2023 até o dia 19/04/2023, para o seguinte endereço eletrônico: apacsalinas@fbac.com.br com a mensagem: “**Edital de Seleção Simplificada APAC SALINAS/MG- Currículo (CARGO)**”.

3. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

3.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, sob o qual poderão ser contratados os candidatos aprovados, por esta Seleção Simplificada, quando do surgimento de vagas durante o período de validade deste edital, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

3.2 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 deverá apresentar-se na **sede da APAC DE SALINAS/MG – Rua A, nº159, Bairro Chácaras do Bananal**, para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua "A", nº. 159 – Bananal | Salinas-MG | CEP: 39560-000
CNPJ: 08.112.569/0001-50 | E-mail: apacsalinas@fbac.com.br | Tel: 38 988469916



- 3.2.1** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 3.2.2** Carteira de Identidade;
- 3.2.3** CPF;
- 3.2.4** Comprovante de endereço;
- 3.2.5** Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
- 3.2.6** Cópia de histórico escolar;
- 3.2.7** Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
- 3.2.8** Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- 3.2.9** Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.
- 3.3** 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.
- 3.4**-A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo, bem como para contratação ocorrerá através do e-mail e/ou pelo telefone informado no currículo.
- 3.5**-A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC.
- 3.6**- Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentação ao local de trabalho.
- 3.7**- A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente (lista de espera), o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos, já elencados no item 3.2 e seguintes.
- 3.8**-Os títulos de todo o candidato convocado quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.
- 3.9**- A ausência da comprovação de que trata o item anterior, ensejará a desclassificação automática do (a) candidato (a) e o chamamento imediato do(a) candidato(a) selecionado(a) e classificado (a) na posição subsequente.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO N°001/2023

DESCRIÇÕES	DATA
Realização de inscrições	17/04/2023 a 19/04/2023
Resultado da análise curricular	24/04/2023
Realização de entrevista	26/04/2023 a 27/04/2023
Resultado final	28/04/2023

Salinas, 10 de abril de 2023.

CAETANO EUSTÁQUIO DIOGO
Presidente da APAC de Salinas-MG