

ERRATA DO EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC ARAXÁ-MG

1- A presente ERRATA é ora levado a efeito, para retificar parcialmente o Edital abaixo na modalidade SIMPLIFICADO nº 001/2023. Torna-se público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um equívoco, cabendo as seguintes correções:

Onde se lê na páginas 03 e 04:

3.4 Supervisor(a) de oficinas

3.4.1 Grau de escolaridade: Ensino médio completo.

3.4.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC.

3.4.3 Descrição sumária: Coordenar oficinas no regime semiaberto, e laborterapia no regime fechado; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; promover, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local, a inserção profissional dos(as) recuperandos(as), no mercado de trabalho.

3.4.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Supervisionar as oficinas;
- ✓ Supervisionar as cantinas, em consentimento com o(a) encarregado(a) de tesouraria;
- ✓ Supervisionar a manutenção geral do CRS;
- ✓ 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 as oficinas profissionalizantes no regime semiaberto;



APAC
ARAXÁ - MG

APAC DE ARAXÁ - MG
Rua Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 150
Bairro: Orozino Teixeira
Araxá – MG – CEP 38181-431
Tel: (34) 3664-5044 / E-mail: apacaraxa@fbac.com.br
CNPJ: 23370836/0001-83

- ✓ 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(às) recuperados(as), sendo os valores definidos pela Diretoria Executiva;
- ✓ Monitorar horários de funcionamento e frequência dos(as) recuperandos(as) 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.

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

3.4.6 Competências:

- ✓ Conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização; liderança e 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.

Leia-se:

3.5 Supervisor(a) de oficinas



APAC
ARAXÁ - MG

APAC DE ARAXÁ - MG
Rua Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 150
Bairro: Orozino Teixeira
Araxá – MG – CEP 38181-431
Tel: (34) 3664-5044 / E-mail: apacaraxa@fbac.com.br
CNPJ: 23370836/0001-83

3.5.1 Grau de escolaridade: Ensino médio completo.

3.5.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC.

3.5.3 Descrição sumária: Coordenar oficinas, e laborterapia no regime fechado; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; promover, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local, profissionalização dos recuperandos, ao mercado de trabalho.

3.5.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Supervisionar as oficinas;
- ✓ Supervisionar as cantinas, em consentimento com o(a) encarregado(a) de tesouraria;
- ✓ Supervisionar a manutenção geral do CRS;
- ✓ 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 e as oficinas profissionalizantes no regime fechado.
- ✓ Zelar pela criatividade dos trabalhos da laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- ✓ Elaborar planilha de carga horária de trabalho em obras e oficinas;
- ✓ Monitorar horários de funcionamento e frequência dos(as) recuperandos(as) nas oficinas profissionalizantes e laborterapia;
- ✓ Realizar reuniões periódicas para garantir a organização, disciplina e segurança das oficinas.

3.5.5 Características da função: As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e principalmente pela

organização dos trabalhos desenvolvidos pelos(as) recuperandos(as) que trabalham nas obras, laborterapia e oficinas.

3.5.6 Competências:

- ✓ Conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização; liderança e empreendedorismo.
- ✓ Atitudes: Ter respeito à liderança; visão apurada das tendências de profissões do mercado regional; 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.

Onde se lê na página 10:

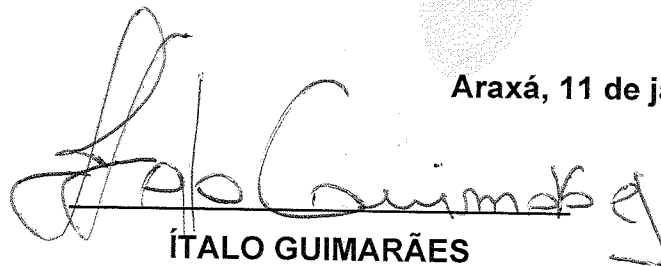
9.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis meses) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

Leia-se:

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

2- Ficam mantidos os demais termos do edital. Esta Errata integra o edital respectivo, para todos os efeitos legais, sendo publicado no Diário Oficial da União.

Araxá, 11 de janeiro de 2023.



ÍTALO GUIMARÃES

Presidente da APAC