ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS-APAC
Centro de Reintegração Social APAC – Arcos - CNPJ 05.131.480 / 0001-43
Avenida do Progresso; Nº 2717. Bairro Renascer, CEP 35588-000
Telefone (37) 3351-3329, ***ARCOS - MINAS GERAIS***

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 007/2024

A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC ARCOS, neste ato representada pelo seu presidente, Sr. Nelson Francisco de Assis Filho, no uso de suas atribuições legais, torna público à sociedade civil e interessados, que, através deste, promove seleção simplificada com fim de contratar funcionário(a) para compor seu Quadro Funcional, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLT, Lei nº 13.019/2014, procedimento análogo à Lei 8666/93.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente processo simplificado é a contratação de 01 (um)(a) empregado(a) por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

2.1 - A Comissão de Seleção, nomeada a seguir pelo Presidente da APAC, é composta pelos seguintes membros atuantes na APAC Arcos:

Bruno Henrique Coutinho – Encarregado de Tesouraria da APAC/Arcos;

Clicia Alves Ribeiro do Vale- Membro da Diretoria Executiva APAC/Arcos

Elena Maria Garcia Rezende Leão – Membro da Diretoria Executiva da APAC/Arcos;

3. DO CARGO E VAGA

CARGO	VAGA	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS
Supervisor(a) de Oficinas	01 vaga	44 horas semanais	R$1.742,47	Plano Odontológico; Refeições na empresa; Seguro de Vida; Cartão para todos (consultas médicas).

4. DAS ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS

O candidato necessita preencher requisitos básicos para investidura no cargo, bem como desempenhará as seguintes atividades:

4.1. – Supervisor(a) de oficinas:

4.1.1 - Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.

4.1.2 - Conhecimento específico: Metodologia APAC e conhecimentos básicos de informática.

4.1.3- 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 e a rede social local a inserção profissional dos recuperandos, no mercado de trabalho.

4.1.4- Atribuições / Tarefas: Função: 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

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.

4.1.5 - 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.

4.1.6 - Competências:

4.1.6.1 - Conhecimentos: Conhecimento do Método APAC.

4.1.6.2 - Habilidades: habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização, liderança, empreendedorismo.

4.1.6.3 - 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.

5. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO DE SUPERVISOR(A) DE OFICINAS

5.1 - O regime jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, Constituição Federal.

5.2 – O contrato de trabalho será por prazo indeterminado.

5.3 - A não apresentação do candidato selecionado e da documentação necessária para contratação ensejará convocação do candidato subsequente caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 - Para se inscrever, o interessado deverá enviar/entregar seu **currículo**, até o dia **05 de julho de 2024, às 17h00min horas**, para o endereço eletrônico selecaoapacarcos@gmail.com ou entregá-lo na

APAC/Arcos localizada no seguinte endereço Avenida Progresso, nº 2717, bairro Renascer na cidade de Arcos/MG, com a descrição: "Processo Seletivo Simplificado da APAC – Edital 007/2024 - **(cargo pretendido)**".

6.2 - O candidato que encaminhar currículo sem atender as exigências do cargo (ex: Escolaridade), estará automaticamente eliminado;

6.3 - Os currículos enviados/entregues após o dia e horário estipulado no item 6.1 serão automaticamente desclassificados.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 - O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas e nas respectivas datas

CARGO	RESULTADO DA SELEÇÃO DE CURRÍCULOS	ENTREVISTA	RESULTADO FINAL
Supervisor(a) de Oficinas	**09/07/2024**	**11/07/2024**	**12/07/2024**

7.1.1 – A análise curricular, de caráter classificatório, será consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais realizados pelo candidato, com atribuição de nota entre 0 e 15 pontos;

7.1.2 – A entrevista pessoal, de caráter eliminatório, será realizada na sede da APAC Arcos, localizada à Avenida Progresso, nº 2717, bairro Renascer, nesta urbe.

7.1.2.1 - A entrevista terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, onde serão observados os seguintes requisitos:

a) Qualificações técnicas;

b) Experiência profissional;

c) Experiência em trabalhos sociais;

d) Entusiasmo do candidato;

e) Desenvoltura pessoal e postura profissional.

7.1.2.2 - **Serão classificados para entrevista, os 05 (cinco) primeiros colocados na análise curricular.**

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1 - A classificação final será definida mediante o somatório dos pontos obtidos em cada fase deste Processo Seletivo Simplificado, sendo o 1º (primeiro) colocado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

8.2 - Em caso de empate no resultado final será utilizado o seguinte critério de desempate: convocação do candidato mais velho.

8.3 - O resultado deste Processo Seletivo ocorrerá dia 20/05/2024, e será divulgado nas redes sociais da APAC: Facebook - https://www.facebook.com/ApacArcos/ e Instagram - @arcosapac, bem como no site da FBAC: http://www.fbac.org.br/.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, em relação às falhas ou irregularidades que o viciarem, quem não o fizer até o fim do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

9.2 - Os recursos relativos ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverão ser interpostos, mediante petição devidamente arrazoada, subscrita e protocolada na Secretaria da APAC, até 01 (um) dia útil, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

9.3 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente, assim como não serão acolhidos os recursos apresentados em fac-símile e/ou e-mail.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1- A convocação dos candidatos aprovados se fará através de contato telefônico ou por e-mail devidamente cadastrado, sendo que estes terão o prazo de 01 (um) dia útil para apresentarem-se para contratação.

10.2 - Os candidatos aprovados e convocados na forma do item 10.1 deverão se apresentar na sede da APAC para assinatura de contrato, munidos dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Carteira de Identidade (original e xerox);

c) CPF (original e xerox);

d) Comprovante de residência (Xerox);

e) Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino)

f) Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) comprovando estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;

g) Cópia de Histórico escolar;

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

i) 02 fotos 3 x 4;

j) Número de agência e conta do Banco Caixa Econômica Federal (exceto conta poupança fácil).

10.3 - A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará a convocação do candidato classificado subsequentemente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

11.1- O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da divulgação do resultado final.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Efetivada a contratação, a Instituição encaminhará, obrigatoriamente, o(s) novo(s) funcionário(s) para Curso de Capacitação a ser promovido pela FBAC, em observância ao disposto na Resolução nº 1373/13, da Secretaria de Estado de Administração Prisional de Minas Gerais.

12.2 - **É vedada a participação no Processo Seletivo Simplificado dos funcionários da APAC de Arcos que recebam a remuneração superior a estabelecida neste Edital; membros da diretoria e parentes desses últimos até terceiro grau colateral em linha reta e afins; bem como a de ex-funcionários da APAC, que se enquadrem nos termos da Portaria 384/92 do MTE.**

12.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com o Presidente da APAC.

12.4 – Não serão consideradas quaisquer ofertas ou tentativas de entrega de currículo e/ou propostas que não sejam as expressamente previstas neste edital.

12.5 - Poderá a APAC Arcos cancelar a presente seleção, no todo ou em parte, antes de assinado o contrato, desde que devidamente justificado, sem que caiba ao proponente direito à indenização.

12.6 – À APAC Arcos fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos da seleção, dando conhecimento aos interessados, através de contato telefônico ou do uso das redes sociais oficiais da entidade.

12.7 - **Quaisquer outras informações deverão ser solicitadas pelos interessados por escrito à Diretoria da APAC Arcos por meio do email: selecaoapacarcos@gmail.com**

Arcos, 01 de julho de 2024.

NELSON FRANCISCO DE ASSIS FILHO:04432271604

Assinado de forma digital por NELSON FRANCISCO DE ASSIS FILHO:04432271604
Dados: 2024.07.01 18:05:43 -03'00'

Nelson Francisco de Assis Filho
Presidente da APAC/Arcos