Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG – 35960-000
(31) 35706155 e-mail procseletivosantabarbara@fbac.com.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 010/2024

A **APAC** - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Santa Bárbara/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 010/2024 nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014, Resolução da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública - SEJUSP n° 166/2021 e Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário).

1. DO OBJETO:

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

2. DO CARGO E VAGA:

CARGO	VAGA	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetora de Segurança Diurno (vaga exclusiva para mulher)	01 vaga + Cadastro de Reseva	12x36 horas	R$2.187,11 mensais

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Inspetora de Segurança Diurno

3.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo
3.1.2 Conhecimento específico: Conhecimento da Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs.
3.1.3 Descrição Sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.
3.1.4 Atribuições/Tarefas

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer/Acompanhar a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;

Amando o Próximo, Amarás a Cristo

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

- ✓ Participar do 1º Ato Socializador diário no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar, no início do plantão, eventuais ocorrências registradas por outros colaboradores, em livro próprio, referente a disciplina e segurança no CRS, e registrar as principais ocorrências do seu plantão;
- ✓ Fazer vistoria geral nos espaços destinados a todos os regimes de cumprimento de pena existentes no CRS;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença);
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos;
- ✓ Liberar os recuperandos autorizados pelo Encarregado de disciplina e Segurança, para o trabalho nas oficinas profissionalizantes;
- ✓ Vistoriar a parte externa do prédio;
- ✓ Ficar atento aos chamados externos;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço para o regime fechado;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas do regime fechado;
- ✓ Verificar a limpeza de todos os espaços do CRS, individuais e coletivos;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos, após liberação por parte do setor administrativo;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Recepcionar na portaria principal do CRS, as esposas dos recuperandos para visita íntima;
- ✓ Passar as chaves para o Inspetor de Segurança da noite;
- ✓ Realizar eventualmente o "bater grades" das celas/dormitórios 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 Disciplina e Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos de todos os regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social.

3.1.5 Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

3.1.6 Competências:

• **Conhecimentos**: Ensino médio completo; Conhecimento do método APAC, procedimentos de disciplina e segurança.

• **Habilidades**: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.

Amando o Próximo, Amarás a Cristo

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

• **Atitudes:** Ser honesta; Ter bom caráter; Equilibrar as exigências para manutenção da disciplina e os propósitos de misericórdia, valorização e dignidade humanas que embasam a metodologia APAC; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual poderá ser contratada a candidata aprovada, por esta Seleção Simplificada, quando do surgimento de vaga durante o período de validade deste edital, será o da Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário) para os cargos de Estagiário e o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT para o cargo. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.
4.2 O contrato de trabalho da candidata ao cargo regido pela CLT, que porventura seja convocada para contratação será por prazo indeterminado; A candidata selecionada, quando do surgimento de vaga e, possivelmente convocada na forma do item 6.5, deverá apresentar-se na sede da APAC DE SANTA BÁRBARA/MG – Rua Dois, s/nº – B. São Bernardo - Santa Bárbara/MG – CEP. 35960-000 para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4.2.2 Carteira de Identidade;
4.2.3 CPF;
4.2.4 Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido);
4.2.5 Comprovante de Endereço;
4.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
4.2.7 Cópia de Histórico escolar;
4.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
4.2.9 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.

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

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A candidata selecionada e, caso seja contratada atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:
5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;
5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;
5.1.3 Apoio logístico.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

6.1 DAS ETAPAS: O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:
6.1.1 Inscrição: Para se inscrever, a interessada deverá realizar inscrição no cargo desejado no período de **28 de Agosto de 2024 a 02 de Setembro de 2024** por meio eletrônico para o seguinte e-mail: **procseletivosantabarbara@fbac.com.br** (até às 23h59m do dia **02 de Setembro de 2024).**
Para validação da inscrição é imprescindível que os documentos pessoais, comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, curriculum vitae (deverá ser enviado com o cargo pretendido), certificado de formação/escolaridade e certificado de qualificação profissional, CNH, sejam anexados em arquivos em PDF e encaminhados no endereço eletrônico acima.
6.1.1.1 Será permitida apenas uma inscrição por candidata, 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.
6.1.1.2 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Curriculum Vitae" anexado, são de inteira responsabilidade da candidata, dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidata, 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.
6.1.1.3 A candidata será desclassificada 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.
6.1.1.4 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais a candidata não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
6.1.2 Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no período de **03 de Setembro de 2024**.
6.1.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada de maneira presencial ou online no período de **09 de Setembro de 2024.**
6.1.4 Todas as candidatas com nota inferior a **60%** na entrevista serão automaticamente eliminadas.
6.1.4.1 O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação da candidata ausente.

6.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:
6.2.1 O edital, a lista das candidatas inscritas, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC **(www.fbac.org.br),** bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.
6.2.2 Toda a comunicação direta com as candidatas far-se-á **prioritariamente pelo e-mail e/ou WhatsApp, informados no cadastro da candidata conforme item 6.1.1**. 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 das candidatas.

Amando o Próximo, Amarás a Cristo

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos da candidata convocada, 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 6.1.1.

6.3.2 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae da Candidata, no formato de "arquivos em PDF" no ato de sua inscrição até as 23h59m, do dia 02 de Setembro de 2024.

6.4 DA CONVOCAÇÃO DA CANDIDATA

6.4.1 A convocação da candidata selecionada ocorrerá de acordo com a disponibilidade da vaga, 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 4.2.

6.4.2 Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Santa Bárbara/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.5.1 Após a convocação, a candidata terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

6.5.2 A não apresentação da candidata convocada no local e data indicada neste Edital ensejará o chamamento da candidata selecionada, a qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1 Comissão de Seleção: composta por 03 pessoas atuantes em área de direção, técnica e Administrativa da APAC.

7.1.1 A presidência da Comissão será exercida pelo Administrador Provisório da APAC de Santa Bárbara/MG, Sr. Bruno Henrique Ferreira.

7.2 Análise curricular (classificatório): 03 de Setembro de 2024 (interno à comissão);

7.2.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **04 de Setembro de 2024**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): 09 de Setembro 2024, mediante convocação.

7.3.1 A entrevista dar-se à por ordem de convocação das candidatas classificadas, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Santa Bárbara/MG;

7.3.1.2 As candidatas a vaga oferecida constante neste edital, serão convocadas para entrevista presencial e deverão estar disponíveis na sede APAC de Santa Bárbara no dia e horário a ser informado previamente, devendo aguardar a sua vez, conforme chamamento da Comissão de Seleção;

7.3.1.3 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **10 de Setembro de 2024**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

Amando o Próximo, Amarás a Cristo

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

7.4 Pontuação e Seleção:

7.4.1 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com as comprovações profissionais, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.4.1.1 Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão, metodologia e/ou disciplina e segurança exercida em qualquer das unidades APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, desde que obedecido o disposto no item 12.1, sendo: **01 ponto** por um período de até 12 meses de trabalho comprovado, **02 pontos** por um período compreendido entre 01 a 02 anos de trabalho comprovado e **05 pontos** por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado;

7.4.1.2 Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas, sendo: **01 ponto** por curso, chegando ao máximo de **3 pontos**;

7.4.1.3 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; **2 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**;

7.4.1.4 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): **02 pontos** por curso, chegando ao máximo de 06 pontos;

7.4.1.5 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Capacitação do Método APAC – modalidade "on-line", Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para recuperandos, Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela FBAC, TJMG, TJMA ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: **03 pontos** - 02 cursos: **06 pontos** e 03 ou mais cursos: **10 pontos**.

7.4.1.6 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação e/ou identificação jurídica do estabelecimento promotor do referido curso.

7.4.2 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório) será realizada de forma online ou presencial pela comissão da APAC Santa Bárbara/MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3. Atividades e Requisitos Básicos (*Perfil Necessário)* e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato **(70 pontos).**

7.5 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise curricular	30 pontos
Entrevista com comissão de seleção	70 pontos
TOTAL	**100 pontos**

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **11 de Setembro de 2024**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (**www.fbac.org.br**), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo a candidata aprovada para a contratação imediata aquela melhor pontuada, obedecendo sempre a disponibilidade da vaga de cada cargo.

8.3 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

8.3.1 Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

27 da Lei n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
8.3.2. Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Santa Bárbara/MG.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:
9.1 O processo seletivo terá validade de **03 (três) meses**, contados a partir da homologação do resultado final da seleção.

10. DOS RECURSOS:
10.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Santa Bárbara/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;
10.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;
10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail : **procseletivosantabarbara@fbac.com.br,** com o título "Recurso processo seletivo **010/2024** - APAC SANTA BÁRBARA/MG-MG – Recorrente:_____ (nome completo da candidata recorrente);
10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo do recurso;
10.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;
10.6 A candidata deverá ser clara, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
II. Fora do prazo estabelecido;
III. Fora da fase estabelecida;
IV. Sem fundamentação lógica e consistente;
V. Com argumentação idêntica a outros recursos;
VI. Contra terceiros;
VII. Recurso interposto em coletivo;
VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:
11.1 Não havendo contestações, este edital será homologado 02 dias após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **16 de Setembro de 2024**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC.
11.2 Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:
12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Santa Bárbara/MG que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Santa Bárbara/MG, no prazo de 90 (noventa)

Bruno Henrique Ferreira
Presidente
APAC - Santa Bárbara

dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

12.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

12.3 Considerando que eventuais selecionados no presente edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;" Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

12.3.1 A candidata aprovada deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

12.4 Todos as candidatas ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

12.5 A classificação e aprovação de qualquer candidata não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Santa Bárbara/MG, assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

12.6 É de inteira responsabilidade da candidata o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Santa Bárbara/MG, 28 de Agosto de 2024.

Bruno Henrique Ferreira
Administrador Provisório
APAC de Santa Bárbara/MG