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

EDITAL SIMPLIFICADO 009/2024 – CADASTRO RESERVA

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, situada na cidade de Araxá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e com o objetivo de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove a seleção conforme o Edital 009, na modalidade simplificada, para **Cadastro Reserva**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Artigo 57 - 60 do Estatuto da APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, Lei n° 11.788, de 25 de Setembro de 2008; Lei n° 11.778/2008 (lei do Estágio);
Procedimento análogo Lei 8666/93 e Lei 5890/73 art. 4ª, alínea "c".
Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

DO OBJETO:

O objeto do presente processo é a formação de **Cadastro Reserva** para a contratação de funcionários por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	Cadastro Reserva	REGIME DE TRABALHO	SALÁRIO BRUTO
Encarregado(a) de Segurança	**01**	**44 Hrs/Semanais**	**4.834,69 (Quatro mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos.)**

ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

• **Função: Encarregado(a) de segurança**

- Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do plantonista, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

- Descrição sumária: Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas; supervisionar a segurança e a disciplina dos regimes;

- Atribuições / Tarefas:

•Participar semanalmente da reunião administrativa;

•Gerir a aplicação do Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal;

•Acompanhamento e orientação ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;

•Nomeação do Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;

•Parecer em todos os requerimentos propostos pelos recuperandos;

•Segurança e Disciplina do CRS;

•Orientação e acompanhamento das atribuições dos inspetores de segurança, motorista e responsável pelas escoltas;

•Designação dos recuperandos para os diversos setores de trabalho (oficinas, portarias, administrativo, etc.) em conjunto com Conselho de Sinceridade e Solidariedade;

•Parecer em conjunto com o Conselho Disciplinar, em todas as permissões de saída (médico, dentista, fórum, etc.), saídas autorizadas em família, trabalho externo, zelando pelo cumprimento dos requisitos da legislação e Portaria do juízo que disciplinam a matéria;

•Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;

•Palestras para os recuperandos de todos os regimes sobre normas e regulamentos da Entidade;

•Presidir o Conselho Disciplinar, emitindo parecer em faltas disciplinares;

•Emissão de portarias e comunicados, no que tange a segurança e disciplina;

•Coordenação do Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para os

recuperandos, juntamente com o (a) Encarregado Administrativo (a);

•Palestras em Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários e demais cursos na entidade, quando convocado;

•Convocar e coordenar reunião semanal com a equipe de segurança (inspetores de segurança, responsável pelas escoltas e condutor de segurança), para avaliação, planejamento e organização do setor;

•Realizar periodicamente, em conjunto com a equipe de segurança e, com a presença de no mínimo um membro do CSS, procedimento de revista (“pente fino”) em cada regime e “bater grades”;

•Realizar semanalmente o uso de bafômetro e coleta de material para exames toxicológicos, por amostragem, em todos os regimes.

- Características da função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidades sobre pessoal, numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

- Competências:

•Conhecimentos: Conhecimento básico da lei de execução penal; Conhecimento do método APAC; Conhecimento básico em informática; Conhecimento básico de Redação;

•Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de liderança; Capacidade de análise e de raciocínio lógico; Competência para tomada de decisão; Capacidade de tolerar atividades repetitivas. Capacidade de pensar e decidir sobre pressão; Habilidade em planejamento de equipe;

•Atitudes: Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Agir com segurança, firmeza, discernimento e compaixão; Saber aplicar a disciplina de forma individualizada, mas sem gerar privilégios; Ter bom humor; Maturidade psicológica e espiritual; Espontaneidade no atendimento ao público; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Saber atuar como mediador e conciliador;

6. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

6.1. 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 Art. 41, da Constituição Federal.

6.2. Exige-se para o cargo de Encarregado de Segurança selecionado no presente edital, dedicação exclusiva à APAC, de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que seja possível a compatibilidade de horários;

6.3. O contrato de trabalho para o cargo de Encarregado Administrativo será por prazo indeterminado. Deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua Tenente Coronel Hermenegildo Magalhães, 150, bairro: Orozino Teixeira, nesta Comarca, em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

6.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

6.3.2. Carteira de Identidade;

6.3.3. CPF;

6.3.4. Comprovante de endereço;

6.3.5. Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

6.3.6. Cópia de histórico escolar;

6.3.7. Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

6.3.8. Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

6.3.9. Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou declaração de justificação.

6.4. 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 2 (dois) dias úteis.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1 Das Etapas:

7.1.1 Recebimentos dos Currículos: Para se inscrever, o interessado(a) deverá encaminhar seu currículo com foto, até o dia 23 de Setembro de 2024, somente por meio eletrônico para processoseletivoapacaraxa@outlook.com;

7.1.2 Divulgação dos Candidatos para Entrevista: O Resultado da Análise de currículos se dará pelas redes sociais da APAC Araxá https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/, e pelo portal www.fbac.org.br/editais/ ate o dia 25 de Setembro.

7.1.3 Data das Entrevistas: Se dará mediante convocação por e-mail e ou WhatsApp.

7.1.4 Critérios de Classificação: Será definido mediante entrevista, o comprovante de qualificação técnica e experiência na área contará como pontuação extra.

7.1.5 Divulgação dos Resultados: A divulgação final deste Processo Seletivo, se dará até o dia 05 de Outubro de 2024, através da publicação do referido resultado no site da www.fbac.org.br/editais/ e https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/;

_____

ÍTALO GUIMARÃES

Presidente da APAC