APAC DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
Rua João Nunes, 407 – Centro
Conceição das Alagoas – MG – CEP 38120-000
Tel: (34) 3327-0181
E-mail: apacconceicaodasalagoas@fbac.com.br
CNPJ: 31.983.255/0001-45

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CRS DA APAC DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG

EDITAL Nº 10/2024

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, instituição PRIVADA sem fins lucrativos, instalada na cidade de Conceição das Alagoas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com vistas à **formação de cadastro de reserva** de colaboradores para o CRS de Conceição das Alagoas/MG, nos termos da CLT, promove a seleção **SIMPLIFICADA**, somente para dar publicidade ao ato - Edital 10/2024, nos termos seguintes:

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

2. DO OBJETO:

O objeto do presente processo seletivo simplificado é a formação de cadastro reserva de colaboradores para o CRS da APAC de Conceição das Alagoas/MG, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

3. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	CONTRATAÇÃO
Inspetor de Segurança Folguista	44 horas semanais	R$2.586,49	Quadro de Reserva

APAC
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG

APAC DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
Rua João Nunes, 407 – Centro
Conceição das Alagoas – MG – CEP 38120-000
Tel: (34) 3327-0181
E-mail: apacconceicaodasalagoas@fbac.com.br
CNPJ: 31.983.255/0001-45

3.1. CARACTERISTICAS DAS FUNÇÕES:

As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas.

3.1.1. INSPETOR DE SEGURANÇA FOLGUISTA

Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs;

Descrição sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, e 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;
- ✓ 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
- ✓ Substituir o Inspetor de Segurança Diurno e o Inspetor de Segurança Noturno quando necessário.

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

Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimentos: Desejável Ensino Médio completo. Conhecimento do método APAC, procedimentos de disciplina e segurança;
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: Ser honesto; 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 DOS CARGOS:

4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, 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.

4.2. Exige-se para os cargos selecionados 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.

4.3. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do item 8.1, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua João Nunes, 407, bairro: Centro, nesta Comarca, em dias e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.3.2. Carteira de Identidade;

4.3.3. CPF;

4.3.4. Comprovante de Residência;

4.3.5. Comprovante de Conta Bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.3.6. Cópia de histórico escolar;

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

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

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

4.4. 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.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1 Das Etapas:

O processo de seleção simplificado será baseado nas seguintes etapas:

5.1.1 Inscrição: Para se inscrever, o (a) interessado (a) deverá encaminhar seu currículo (apenas no formato PDF ou Word), para o endereço eletrônico abaixo, no prazo até às **23h59min**, do dia **08 de outubro de 2024**.

apacadmcda@gmail.com

5.1.2 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo canceladas ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda o autor na forma da lei.

5.1.3 O candidato será desclassificado 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.

5.1.4 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

5.2 Análise curricular (classificatória): Consubstancia na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A análise será realizada no dia **09 de outubro de 2024**.

5.3 Entrevista/Avaliação oral com membros da Comissão de Seleção (eliminatório) a ser realizada na APAC: Mediante convocação, os aptos para prosseguir para a fase de Entrevista/Avaliação Oral será divulgado no perfil oficial do Facebook Apac de Conceição das Alagoas-MG e site da FBAC (http://fbac.org.br). A entrevista irá se realizar de forma presencial. Ao qual tem caráter subjetivo, onde a avaliação será: **apto para compor o cadastro de reserva** ou **não apto para compor o cadastro de reserva**. As entrevistas serão realizadas em datas e horários agendados que serão informados pela Instituição àqueles aprovados na análise curricular, no dia **10 de outubro de 2024**.

5.4 As orientações necessárias para a entrevista presencial, serão encaminhadas aos classificados para esta etapa, a convocação será feita pelo número do celular fornecido pelo candidato no currículo ou por e-mail que constar no currículo.

5.5 O não comparecimento na etapa de Entrevista com membros da comissão, por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6.1 O edital, os aptos da fase análise curricular, selecionados para entrevista, e o resultado final do candidato apto para compor o cadastro de reserva deste edital, serão publicados no Perfil Oficial da APAC de Conceição das Alagoas, na rede social Facebook e site da FBAC (http://fbac.org.br).

6.2 O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em caso de problemas com acesso ao e-mail, bem como pelo não recebimento de ligações e mensagens, por parte dos candidatos.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Os títulos e/ou certificados de matrícula de cursos de todos os candidatos convocados, descritos no currículo deste, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital, para o endereço eletrônico: apacadmcda@gmail.com.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A convocação do (a) candidato (a) selecionado (a) e o início do trabalho, ocorrerá tão logo surja uma vaga para o cargo ao qual se inscreveu, obedecendo a ordem de classificação do cadastro reserva.

8.2 Fica facultativo, unilateralmente, à APAC cancelar o Edital Simplificado a qualquer tempo.

8.3 O cadastro de reserva terá uma duração de **SEIS (06) MESES**.

9. SELEÇÃO

9.1 A Comissão de seleção será composta por atuantes na área técnica da APAC Masculina de Conceição das Alagoas, bem como da diretoria executiva da mesma.

9.2 Análise Curricular (classificatório): **09 de outubro de 2024** (interno à comissão).

9.3 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **09 de outubro de 2024**, mediante publicação no perfil da APAC Conceição das Alagoas, na rede social Facebook e site da FBAC (http://fbac.org.br).

9.4 Entrevista/Avaliação Oral com membros da comissão de seleção (eliminatório): dia **10 de outubro de 2024**, mediante convocação.

9.5. O resultado da Entrevista/Avaliação Oral com membros da Comissão, será divulgado no **10 de outubro de 2024**, no perfil da APAC Conceição das Alagoas, na rede social Facebook e site da FBAC (http://fbac.org.br).

10. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

10.1 Análise curricular: classificatório.

10.2 Entrevista/Avaliação com membros da Comissão de Seleção (eliminatório), realizada de forma presencial pela Comissão de Seleção.

10.3 Tabela resumo da seleção:

ETAPA	AVALIAÇÃO
ANÁLISE CURRICULAR	CLASSIFICATÓRIO
ENTREVISTA/AVALIAÇÃO ORAL	ELIMINATÓRIO

10.4 A classificação será definida mediante análise curricular na entrevista/avaliação oral, com membros da Comissão de Seleção.

10.5. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO: **06 meses**.

APAC DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
Rua João Nunes, 407 – Centro
Conceição das Alagoas – MG – CEP 38120-000
Tel: (34) 3327-0181
E-mail: apacconceicaodasalagoas@fbac.com.br
CNPJ: 31.983.255/0001-45

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É de inteira responsabilidade do candidato **acompanhamento de todas as fases do certame**, que será feito mediante divulgação no Facebook da APAC de Conceição das Alagoass/MG

11.2 Os casos omissivos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo juntamente com a Presidente da entidade.

Conceição das Alagoas/MG, 01 de outubro de 2024.

Maria Abadia Cobo Gomides
Presidente APAC
Conceição das Alagoas

Maria Abadia Cobo Gomides
Presidente
APAC de Conceição das Alagoas/MG