

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

EDITAL Nº 05/2025 APAC CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS

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 fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove a seleção **SIMPLIFICADA**, somente para dar publicidade ao ato - Edital 005/2025, 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 contratação de colaboradores por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

3. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
INSPETOR DE SEGURANÇA FOLGUISTA	01	44 horas semanais	R\$2.733,92

3.1. CARACTERÍSTICAS 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 DO CARGO:

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 **24 DE JUNHO DE 2025**.

curriculosapaccda@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 **25 DE JUNHO DE 2025**.

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 serão divulgados no perfil oficial do Facebook da 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** ou **não apto**. As entrevistas serão realizadas em datas e horários agendados que serão informados pela Instituição àqueles aprovados na análise curricular, no dia **26 DE JUNHO DE 2025**.

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 contratação 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 seja publicado o resultado final deste processo seletivo.

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

8.3 Fica facultativo a APAC, inserir cadastro de reservas na divulgação dos resultados da Entrevista/Avaliação Oral.

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): **25 DE JUNHO DE 2025** (interno à comissão).

9.3 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **25 DE JUNHO DE 2025**, 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 **26 DE JUNHO DE 2025**, mediante convocação.

9.5. O resultado da Entrevista/Avaliação Oral com membros da Comissão, será divulgado no **26 DE JUNHO DE 2025**, 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.

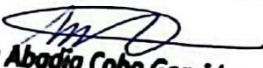
10.5. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO: 06 meses.

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 Alagoas/MG

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

Conceição das Alagoas/MG, 17 de junho de 2025.



Maria Abadia Cobo Gomides
Presidente APAC
Conceição das Alagoas

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