

RETIFICAÇÃO DO FINAL - 007/2025

Onde se le:

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO (Valor bruto)
INSPETOR (A) DE SEGURANÇA	01 vaga / Cadastro de Reserva	R\$ 2.340,21
SECRETÁRIA	01 vaga / Cadastro de Reserva	R\$ 1.604,00

Leia se:

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (Valor bruto)
SUPERVISOR (A) DE OFICINA	01 vaga / Cadastro de Reserva	44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.970,72
SECRETÁRIA	01 vaga / Cadastro de Reserva	44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.604,00

Onde se le:

3.1 – Função: Inspetor (a) de Segurança

3.1.1 – Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

3.1.2 - Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do Juízo Disciplinando a execução penal e 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 e encaminhá-los ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- Participar da oração da manhã 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, 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 do semiaberto para as oficinas;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros
- Acordar os auxiliares de cozinha e padaria;
- 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 painéis do regime fechado;
- Verificar a limpeza dos três regimes;
- Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- Receber as esposas para visita íntima;
- Fazer o relatório do plantão;
- Passar as chaves para o plantonista da noite.
- Realizar eventualmente o “bater grades” das celas 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 Segurança;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três 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. Responsabilidades por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

3.1.6 – Competências:

- ✓ **Conhecimentos:** Método APAC, Formação em Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros.
- ✓ **Habilidades:** Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”, Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e concentração.
- ✓ **Atitudes:** Ter bom caráter; Gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões; Saber ser amigo, mas colocando os devidos limites.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC NÊPOMUCENO
CNPJ: 33.266.010/0001-22
Rua Paulo Veiga, 570, Jardim Colina, Nêpomuceno – MG
apacnepomuceno@fbac.com.br
Facebook: apacnepomuceno / Instagram: nepomucenoapac



Leia-se:

3.1 – Função: Supervisor(a) de Oficina

3.1.1 – Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

3.1.2 - Conhecimento específico: Metodologia APAC.

3.1.3 - Descrição sumária: Coordenar oficinas instaladas nos regimes e o Setor de Laborterapia; 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.

3.1.4 - Atribuições/Tarefas:

- 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 da Laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- 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/Gerência Geral;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC NEPOMUCENO

CNPJ: 33.266.010/0001-22

Rua Paulo Veiga, 570, Jardim Colina, Nepomuceno – MG

apacnepomuceno@fbac.com.br

Facebook: apacnepomuceno / Instagram: nepomucenoapac



- 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.
- Elaborar projetos para instalação e fomento de oficinas profissionalizantes.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - Competências:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimento do Método APAC,
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de concentração e organização, Liderança, Empreendedorismo.
- ✓ Atitudes: Ter respeito à liderança; Visão apurada das tendências de profissões do mercado regional. Trabalho 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.

Nepomuceno, 13 de Outubro de 2025.

Geraldo Rodrigues
Presidente

APAC Masculina de Nepomuceno/MG