



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

EDITAL Nº 003/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO VISANDO CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES PARA ATUAR NA APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS NA CIDADE DE SETE LAGOAS.

Art.1º. No período 10 de abril de 2026 às 23:59 horas do dia 14 de abril de 2026, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo para contratação e cadastro reserva de colaboradores para atuação na Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Sete Lagoas – APAC.

Parágrafo Primeiro: As etapas serão feitas conforme CRONOGRAMA GERAL, disposto no ANEXO I deste Edital, sendo que as datas poderão sofrer alterações.

Parágrafo Segundo: Os candidatos classificados de acordo com o certame poderão ainda ser convocados por excepcionalmente para substituição de período de férias, licença maternidade e outros afastamentos do quadro de empregados.

Art.2º. As informações atinentes a todos os atos deste Edital estarão disponíveis no site <http://www.fbac.org.br/editais>, inclusive todas as publicações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme **CRONOGRAMA GERAL**, disposto no **ANEXO I** deste edital.

Parágrafo Único: Sobre o processo seletivo, não serão prestadas informações por telefone, presencialmente, através de redes sociais ou outros canais não autorizados, nem através de seus colaboradores. Solicitações de esclarecimentos podem ser encaminhados ao e-mail apacsetelagoas@fbac.com.br.

Art. 3º. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas expectativa de direito à contratação.

Parágrafo Único: É reservado a instituição o direito de proceder à contratação de acordo com sua conveniência e oportunidade, em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

DAS VAGAS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art.4º. As vagas aqui apresentadas serão para trabalho no município de Sete Lagoas – MG.

Parágrafo único: Os cargos serão exercidos mediante contrato de trabalho de acordo com a CLT e as regras coletivas da categoria, com exceção dos estagiários, cuja contratação será mediante contrato por tempo determinado.

Art.5º. O cargo, jornada, local de trabalho, número de vagas e remuneração estão detalhados no **ANEXO II**, deste Edital.

Parágrafo Primeiro: Em caso de aprovação e convocação o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para fixar domicílio no Município onde prestará serviços ou, em último caso, em municípios contíguos, servidos por malha de circulação de linhas de transporte coletivo intermunicipal, se houver recurso disponível e a critério do empregador, observados os princípios da economicidade e da supremacia do interesse público.

Parágrafo Segundo: O candidato deverá informar, no currículo e no campo assunto do e-mail, o cargo para o qual está se candidatando, bem como colocar seu e-mail e telefone de contato.

Parágrafo Terceiro: O candidato que for aprovado na etapa final e não tiver disponibilidade para dar início às atividades conforme edital será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Parágrafo Quarto: O candidato deverá ter disponibilidade para viagens, disponibilidade para a carga horária exigida, com flexibilidade de horários, ter conhecimento do Método APAC.

Parágrafo Quinto: No exercício das atividades, é desejável que os candidatos para os cargos deste Edital sejam capazes de demonstrar as seguintes características, conhecimentos e habilidades comportamentais:

- Capacidade de trabalho em situações de estresse;
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Capacidade de executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica dos recuperandos;
- Capacidade de executar ações pedagógicas, educativas e metodológicas, individual e em grupos, especialmente no que tange aos 12 elementos do Método APAC;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

- Habilidade de negociação e em mediação de conflitos,
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças.
- Possuir disponibilidade para viagens.
- Possuir disponibilidade para a carga horária exigida, com flexibilidade de horários e de atuação em locais diferentes de trabalho.
- Aptidão, interesse e disponibilidade para exercer trabalho de natureza preventiva e pedagógica com recuperandos em cumprimento de pena;
- Possuir idoneidade moral e conduta ilibada e;
- Possuir CNH, categoria B, válida em território nacional, quando o cargo exigir.

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 6º. São condições de contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1 do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, do gênero masculino;
- d) Ter a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental e ter capacidade para o exercício da função;
- f) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- g) Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso;
- h) Ter idoneidade moral e social;
- i) Possuir todos os pré-requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital e não se enquadrar nas vedações do art. 7º, 8º e 9º deste edital;
- j) Apresentar CNH, categoria "C ou D", válida em todo território nacional, para o cargo de condutor de segurança e administrativo.

DOS IMPEDIMENTOS

Art.7º. É vedada neste Processo Seletivo a contratação de candidato que seja servidor ou colaborador público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração de Empresa Pública celebrante, ou tenha qualquer vínculo, mesmo que por contrato temporário, com a administração pública Federal, Estadual, Municipal, autárquica e fundacionais, salvo as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Parágrafo Primeiro: É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio-doença, etc.), salvo pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço/idade.

Art.8º. É vedada a contratação de parentes consanguíneos ou não, em qualquer grau, (exemplo: avôs, pais, irmãos, cônjuge ou companheiro(a), filhos, sogros, genros e noras, sobrinhos, tios, primos, enteados), de colaboradores e apenados que cumprem pena na APAC de Sete Lagoas, sendo que, no momento da contratação, o candidato deverá informar a relação de parentesco existente, sob pena de desclassificação, ou se já contratado, de demissão.

Art.9º. É vedada a contratação no Processo Seletivo de ex-empregados da Instituição que estejam dentro do prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Instituição, conforme Portaria 384/92 do MTB.

DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

Art.10º. As inscrições serão realizadas no período 10 de abril de 2026 até às 23:59 horas do dia 14 de abril de 2026. Os currículos devem ser enviados em **formato PDF** para o e-mail apacsetelagoas@fbac.com.br, colocando no campo assunto o **cargo pretendido**, ou entregue pessoalmente na APAC de Sete Lagoas.

Parágrafo Primeiro. Haverá desclassificação imediata dos candidatos que enviarem o currículo fora do prazo estipulado ou não preencher as exigências do cargo pretendido.

Parágrafo Segundo: Haverá desclassificação imediata do candidato que se inscrever para mais de um cargo deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Será considerado sempre o último currículo, nos casos de currículos enviados mais de uma vez.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

Art.11º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato; por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição; ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

Parágrafo Primeiro: É dever do candidato, no ato do preenchimento do currículo, descrever de forma clara, as atribuições exercidas em experiências anteriores a serem avaliadas na fase de análise curricular, sob pena de inviabilizar a pontuação.

Parágrafo Segundo: As datas de entrada/admissão e data de saída/demissão deverão estar em total conformidade com a CTPS ou comprovante emitido pelos empregadores. Esses dados são recebidos inicialmente, e são presumidos como verdadeiros. É de total responsabilidade do candidato os erros de digitação ou quaisquer inconsistências no ato de inscrição.

Parágrafo Terceiro: Caso o candidato esteja em uma atual experiência de trabalho, deverá informar como "Data saída/fim" a data do término da inscrição deste Edital.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art.12º. A declaração ou apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art.13º. O Processo Seletivo contará com etapas eliminatórias e classificatórias, quais sejam:

- I. COMISSÃO DE SELEÇÃO: composta por 03(três) pessoas atuantes na área técnica da APAC de Masculina de Sete Lagoas;
- II. ANÁLISE DE CURRÍCULO (classificatório/eliminatório): será avaliado se o candidato preenche os requisitos mínimos exigidos e possui aptidão para preenchimento da vaga;
- III. ENTREVISTA INDIVIDUAL (classificatório): será avaliado o desempenho do candidato;
 - A convocação para entrevista será divulgada conforme previsão no ANEXO I deste Edital;

Parágrafo Primeiro: As entrevistas serão realizadas presencialmente.

Parágrafo Segundo: Na etapa da entrevista individual, será avaliado o desempenho do candidato em relação às atribuições previstas para o cargo e as competências técnicas e comportamentais conforme previsão editalícia.

Parágrafo Terceiro: A etapa de entrevista individual possui caráter classificatório e eliminatório.

Parágrafo Quarto: Os candidatos para os cargos previstos melhores classificados na análise de currículos, serão selecionados para participar da entrevista individual na **razão máxima de 05 (cinco) candidatos por cargo.**

Art.14º. A análise de currículos será realizada por membros de uma Comissão de Avaliação que será nomeada pela Presidência da APAC de Sete Lagoas.

Art.15º. A entrevista individual tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata e as competências comportamentais, tais como:

HABILIDADES	DESCRIÇÃO
Conhecimento e domínio da área de atuação.	Conhecimento do candidato em relação às atividades inerentes ao cargo para o qual se candidatou.
Capacidade de trabalhar em equipe.	Capacidade do candidato de saber atuar de forma colaborativa, apresentando esforços conjuntos com foco em resultados.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

Proatividade.	Capacidade de tomar iniciativa em situações, a fim de prevenir ou resolver problemas e usar a criatividade para desenvolver métodos eficazes de trabalho.
Inteligência Emocional	Capacidade de enfrentar situações adversas com serenidade, sem perder o foco, comprometimento em sua performance; Ter empatia; Saber se relacionar interpessoalmente.
Comunicação Eficaz	Capacidade de saber se expressar, ser claro em suas opiniões, saber ouvir, identificar o momento em que se deve falar e usar a linguagem corporal apropriada.
Organização	Capacidade que o candidato possui de estruturar suas atividades, definir fluxos, utilizar a lógica e visão de custo versus benefício no uso de recursos, dotando os projetos de condições que promovam a qualidade de execução de suas tarefas.

Art. 16º. Todas as experiências profissionais e os cursos específicos informados no momento da inscrição serão verificados no ato da contratação.

Parágrafo Único: Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração, informação ou inexistência culposa ou dolosa dos dados expressos no momento da inscrição, bem como adulteração dos documentos apresentados, o candidato será desclassificado e serão anulados todos os atos dele decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 17º. O candidato aprovado, no ato da convocação, deverá comparecer para a contratação, em endereço e datas posteriormente divulgadas, munidas dos seguintes documentos:

Originais:

- a) Comprovante de experiência profissional: CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social) física ou documento digital; ou documento congênere, hábil para comprovar a experiência, como contrato de trabalho, ou contrato administrativo, ou certidão/declaração de tempo de serviço, em que esteja discriminada a nomenclatura do cargo, o horário de trabalho, o período de exercício, a descrição das atividades desempenhadas e constar o nome e assinatura do responsável por sua emissão.
- b) 2 Fotos 3X4;
- c) Atestado Admissional, que deverá ser realizado em local informado pela Instituição;

Cópias:

- d) Carteira de identidade e CPF – se os mesmos não constarem na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- e) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que constem as experiências profissionais declaradas no currículo, ou comprovação da CTPS digital ou cópia do contrato ou certidão respectiva;
- f) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência;
- g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
- j) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
- k) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 14 anos;
- l) Declaração escolar para estudante menor de 14 anos;
- m) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
- n) Documento emitido pela Caixa Econômica Federal com o nº do PIS – se não constar na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- o) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
- p) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir);
- q) Cartão de vacina atualizado (Hepatite B, Febre Amarela e Antitetânica);
- r) Dados da conta bancária para recebimento do salário (não pode ser conta salário);
- s) Comprovante da função pública exercida (publicação ou documento de designação);
- t) Declaração de compatibilidade de jornada (quando houver outro cargo ou emprego);
- u) Demais documentos exigidos para comprovação, conforme informado no currículo.

Art. 18º. A convocação seguirá a ordem de classificação, em caso de declínio e/ou desclassificação tardia será convocado o próximo classificado.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

Art.19º. A documentação apresentada será objeto de análise pela área Administrativa da Instituição, que avaliará se o candidato preenche os requisitos e está apto para ocupar a vaga para qual se candidatou, devendo o candidato desde já ser advertido de que poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pelas informações prestadas de forma incorreta ou falsa.

Art.20º. Os candidatos que forem convocados e não tiverem disponibilidade imediata para dar início às atividades e/ou que não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente, de acordo com a ordem de classificação.

Art. 21º. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica (exame admissional), de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições do candidato para classificá-lo como apto, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.

Art. 22º. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com a ordem de classificação, através de e-mail e/ou telefone e/ou Whatsapp, informados no momento da inscrição – devem comparecer na data estipulada para realização de exame admissional e para a entrega dos documentos comprobatórios para conferência da experiência e formação exigidas no Edital. O candidato que não comparecer ao exame e/ou não entregar a documentação comprobatória e/ou entregar de forma incompleta será desclassificado.

Art. 23º. O processo seletivo terá vigência de 60 (sessenta dias) podendo ser prorrogado por igual período a critério da instituição.

Sete Lagoas, 10 de abril de 2026.


HÉVILA MARA S. C. CAMPOLINA
PRESIDENTE APAC/SL



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL:

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	10/04/2026 a 14/04/2026
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	15/04/2026
IMPUGNAÇÃO À LISTA DE INSCRITOS	16/04/2026
ANÁLISE DAS IMPUGNAÇÕES	17/04/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DE INSCRITOS	20/04/2026
CLASSIFICAÇÃO PARA ENTREVISTA	20/04/2026
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL	21/04/2026
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL	24/04/2026
RESULTADO PRELIMINAR	27/04/2026
PRAZO PARA RECURSOS	28/04/2026
RESPOSTA AOS RECURSOS	29/04/2026
RESULTADO FINAL	30/04/2026

✓ As impugnações à lista de inscritos e os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: apacsetelagoas@fbac.com.br. Não fornecemos informações por telefone e outras mídias sociais.


- Só serão admitidos recursos dentro do prazo estipulado.
 - Datas sujeitas a alteração.
- 1) O candidato irrisignado poderá impugnar à lista de inscritos e/ou Recurso que deverá ser remetido EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico: apacsetelagoas@fbac.com.br e cumprir os seguintes requisitos de admissibilidade:
 - a) **Tempestividade:** a Impugnação e/ou Recurso devem ser interpostos no prazo previsto no Cronograma Geral, disponível no **ANEXO I** deste edital, não serão admitidos fora do prazo estipulado;
 - b) **Legitimidade:** a Impugnação e/ou Recurso devem ser interpostos pelo candidato, não serão admitidos recursos interpostos por terceiros em nome destes, exceto se ocorrer por intermédio de pessoa habilitada com o respectivo instrumento de procuração;
 - c) **Interesse Recursal:** o candidato deve impugnar decisão que gere efetivo prejuízo à sua candidatura e/ou pontuação;
 - d) **Regularidade Formal:** no âmbito da Impugnação e/ou Recurso deve constar: (1) o nome completo; (2) o cargo pleiteado; (3) a indicação do número do Edital; (4) as razões recursais (motivo da interposição do recurso/impugnação). Insta salientar que a redação deve ser clara e compreensível.
 - e) **Cabimento:** a Impugnação e/ou Recurso devem ser interpostos nas hipóteses previstas no Edital. Assim, não serão conhecidos Recursos na fase final do certame, para impugnar a lista de inscritos, sendo cabível apenas a impugnação. Portanto, o Recurso é cabível para questionar todos os atos processuais e toda a matéria do certame exceto a regularidade das inscrições e a respectiva lista de candidatos inscritos.
 - f) A ausência de qualquer um dos requisitos culminará em não conhecimento da Impugnação e/ou Recurso, de modo que o mérito não será analisado.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
APAC Sete Lagoas
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

- g) Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- h) Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

Sete Lagoas, 10 de abril de 2026.


HÉVILA MARA DE SOUZA CABRAL CAMPOLINA
Presidente da APAC de Sete Lagoas

ANEXO II

SOBRE A APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC é uma entidade civil de direito privado, com personalidade jurídica própria, dedicada à recuperação e à reintegração social dos condenados a penas privativas de liberdade. O trabalho da Apac dispõe de um método de valorização humana, vinculado à evangelização e baseado em 12 elementos para oferecer ao condenado condições de se recuperar. Busca também, em uma perspectiva mais ampla, a proteção da sociedade, a promoção da justiça e o socorro às vítimas. Amparada pela Constituição Federal para atuar nos presídios, a Apac possui seu estatuto resguardado pelo Código Civil e pela Lei de Execução Penal. Opera como entidade auxiliar dos poderes Judiciário e Executivo, respectivamente, na execução penal e na administração do cumprimento das penas privativas de liberdade nos regimes fechados, semiaberto e aberto.

CARGO, JORNADA, LOCAL DE TRABALHO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

CARGO	JORNADA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Auxiliar administrativo (a) Sexo feminino ou masculino	44 horas semanais	Ensino Médio completo em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação -MEC;	R\$2.345,49	01 + CR
Inspetor (a) de segurança Sexo feminino e masculino	12x36 (diurno ou noturno*) ou 44 horas semanais	Ensino Médio completo em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação -MEC;	R\$3.359,21	CR

Benefícios: conforme Convenção Coletiva de Trabalho – SINTIBREF

*Noturno: Somente pessoas do sexo masculino.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Noções de contabilidade e finanças quando for designado para atuar no setor financeiro.

Descrição Sumária: Executar tarefas gerais de escritório.

Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e a Encarregada Administrativa no exercício de suas tarefas.
- Seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos;
- Digitação, arquivo, cálculos simples, operação de fotocopiadora, elaboração de correspondências e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;
- Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas;

- Prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas;
- Atualizar cadastros de clientes e fornecedores;
- Preencher requisições;
- Solicitar e conferir compras de materiais;
- Registrar dados e preparar planilhas de controles administrativos.

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

Competências:

Conhecimentos: Ensino médio completo; rotinas de setor administrativo e financeiro; conhecimentos de Informática; conhecimento do método APAC.

Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de atenção e de concentração; tolerância à rotina de procedimentos; capacidade de análise.

Atitudes: Ser responsável; proativo; identificar-se com o trabalho social; ser discreto no trato com as informações;

Função: **INSPETOR(A) DE SEGURANÇA**

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

Descrição Sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS, bem como as tarefas designadas pela gestão da APAC.

Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novos recuperandos, quando da chegada, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- Participar dos atos socializadores diários de ambos os regime, supervisionar participação dos recuperandos;
- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- Conferir quadro de chaves;
- Verificar relatório (livro de ocorrências);
- Fazer vistoria geral nos regimes;
- Realizar a chamada dos recuperandos em todos os regimes nos horários estabelecidos;
- Solicitar as escoltas de emergência;
- Efetuar ronda interna e externa;
- Cuidar da disciplina dos recuperandos.
- Liberar os recuperandos dos regimes para as oficinas;
- Vistoriar os regimes;
- Vistoriar a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e monitorar a passagem das refeições para os regimes;
- Fiscalizar e monitorar a recolha das panelas dos regimes;

- Verificar a limpeza dos regimes;
- Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- Entregar, ao setor administrativo/segurança, todas as 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 o plantão para o funcionário do próximo turno, conferindo os itens de segurança;
- 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 e teste rápido/toxicológico, em recuperandos dos regimes, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- Monitoramento das câmeras de segurança;
- Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;
- Orientar o auxiliar noturno nas atividades de apoio;
- Receber os recuperandos dos regimes semiaberto autorizados a trabalho externo e abertos;
- Atender a portaria externa e interna, bem como atender ligações;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros nos horários definidos pelo Encarregado de Segurança, bem como devolvê-las aos respectivos setores;
- Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;

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


Competências:

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; 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;

Sete Lagoas, 07 de abril de 2026.


HÉVILA MARA DE SOUZA CABRAL CAMPOLINA
 Presidente da APAC de Sete Lagoas