

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzward
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 04/2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC Passos/MG, através de sua Representante Legal e no uso de suas atribuições, promove Processo Seletivo Simplificado – Edital 04/2023, com a finalidade de contratar pessoal para compor seu Quadro de funcionários, nos seguintes termos:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

CLT, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social - MG e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

1. DO OBJETO:

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

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Encarregado(a) Administrativo(a)	01	R\$ 4.908,51	Ensino Superior Completo	44 horas semanais

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS E SUAS ATIVIDADES:

3.1 – ENCARREGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) (1 VAGA)

- Grau de escolaridade: Ensino Superior Completo.
- CNH categoria B
- Conhecimento em informática

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, orientações da FBAC, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal, Manuais diversos publicados pela



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzward
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

FBAC e parceiros do projeto, Redação; Código de Ética e Conduta dos colaboradores da APAC;

Descrição Sumária: Controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e administrativas definidas pela direção e gerência da APAC, supervisionando os colaboradores responsáveis pelas mesmas;

Atribuições / Tarefas:

Assegurar a organização documental para o bom funcionamento e gestão do CRS, incluindo arquivamento; Supervisionar a organização da rotina de atendimento e de atividades do Centro de Reintegração Social; Controle rígido de admissão e desligamento de recuperandos, inclusive para preenchimento de relatórios de movimentação prisional exigidos pelos órgãos de administração do sistema penitenciário estadual e federal; Elaboração de relatórios gerenciais de atividades solicitados pela direção da APAC, e/ou para fins específicos de monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas com a Administração Pública, de acordo com as orientações e manuais expedidos; Manter informada a Diretoria da APAC a respeito de admissão e desligamento de recuperandos; Logística de organização de cursos, treinamentos e eventos a serem realizados pela APAC, seja para funcionários, técnicos, dirigentes, voluntários, contato com participantes, convite à palestrantes, coordenação das equipes de trabalho que se ocupam da decoração, limpeza, alimentação hospedagem e transporte dos cursistas, etc; Zelar para que toda a equipe padronize os impressos e materiais gráficos, de divulgação, uniformes, etc, de acordo com o manual de marcas disponibilizado pela FBAC; Coordenar o setor de comunicação da APAC; Coordenar as atividades de educação realizadas no Centro de Reintegração Social; Organizar a agenda de atividades do Centro de Reintegração Social; Participar semanalmente da reunião administrativa; Conferência dos cartões de ponto de recuperandos do trabalho externo; Controle das escoltas em conjunto com o Encarregado de Segurança, bem como o respectivo agendamento; Comunicações ao Fórum; Encaminhar requerimentos dos recuperandos ao Encarregado de Segurança; Conferência de documentos para o arquivo; •Atualização da relação de recuperandos; Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

Atendimentos aos familiares dos recuperandos; Cadastro de familiares de recuperandos; Abrir pasta prontuário; Anotações nas pastas prontuário dos recuperandos; Preenchimento de Formulário de Inspeção (Poder Judiciário); Atendimento à Diretoria e Gerência-Geral, quando solicitada; Auxílio ao Encarregado de Segurança, quando solicitada; Elaborar a estatística do CRS; Controle das saídas temporárias dos recuperandos em família, incluindo a elaboração do calendário anual; Gerir a sindicância do Trabalho externo; Marcar e convocar reuniões com os membros da Diretoria, Gerência-Geral e funcionários; Elaborar atas e/ou relatório das reuniões da Diretoria e demais reuniões administrativas; Manter organizado o controle de ponto de todos os funcionários, com conferência semanal, para efeito de conferência quanto a lançamentos de horários de forma correta; Organização da documentação referente a banco de horas, encaminhando ao Encarregado de Tesouraria recibo mensal com o saldo de horas trabalhadas, horas compensadas e a compensar; Suporte aos coordenadores de atividades metodológicas ou o pedido dos Cursos de Formação e Valorização humana para recuperandos e familiares; Suporte em outros eventos realizados pela entidade; Auxiliar a acolhida de visitantes e estagiários de outras comarcas; Controle das visitas íntimas dos recuperandos (conferência e aprovação das escalas); Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas, onde não houver equipe de voluntários designada para a tarefa; Redação de Portarias e comunicados internos; Encaminhamento dos recuperandos para aquisição de documentos pessoais; Elaborar estatística mensal; Elaborar comunicados, ofícios (relatório circunstanciado de conduta prisional, atestado de dias trabalhados, etc.); Confecção, em conjunto com a Gerência-Geral, de agenda anual de atividades da APAC; Controle de ligações telefônicas dos recuperandos aos familiares; Controle de escoltas; Confecção de Certificados dos cursos e eventos promovidos pela entidade. Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados; Suporte ao Setor de Assistência às Famílias. Organizar o processo de seleção de pessoal; Organizar e manter atualizada a relação de associados da APAC; Controle de correspondências;

- **Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples e complexas. Responsabilidade por organização de atividades, material/patrimônio (documentação).

“Amando o Próximo, Amarás a Cristo!”



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

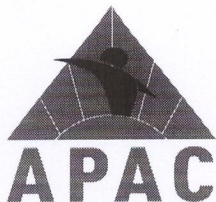
- **Competências: Conhecimentos:** Curso Superior completo, preferencialmente na área de gestão e administração; Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC, Boa redação. **Habilidades:** Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de organização; Habilidade em Gestão de documentos; Redação; Capacidade para tolerar atividades repetitivas; Organização; Criatividade; Planejamento; Capacidade para trabalhar e decidir sobre pressão; Facilidade para trabalhar em 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; Discrição no trato das informações; Ter iniciativa e postura profissional.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante neste edital, sob o qual será contratado o(a) candidato(a) aprovado(a) 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 Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado; o candidato convocado e selecionado, deverá apresentar-se na sede da APAC de Passos/MG, situada a Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75, Bairro Flamboyant, Passos/MG para contratação munido dos seguintes documentos:

- 4.2.1 CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 4.2.2 Carteira de Identidade;
- 4.2.3 CPF;
- 4.2.4 Comprovante de endereço;
- 4.2.5 Cópia autenticada da CNH – Carteira nacional de habilitação;
- 4.2.6 Comprovante de conta bancária (preferencialmente do banco do Brasil), com indicação do número agência e banco;
- 4.2.7 Cópia do histórico Escolar
- 4.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo
- 4.2.9 Documento comprobatório de que está em dia como serviço militar (se do sexo masculino);
- 4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações eleitorais



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzward
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

4.3 A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no item anterior ensejará na convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.8. Caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico;

5.1.4 Sistema de vigilância externa.

6 PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1 O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 análise curricular, consubstanciados na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais;

6.1.2 Entrevista.

6.2 Para se inscrever, o interessado deverá enviar seu currículo do dia 22/05/2023 até o dia 26/05/2023, para o seguinte endereço: Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75, Bairro Flamboyant, Passos/MG.

6.3 Os currículos também poderão ser encaminhados até o último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: selecaoapacpassos@gmail.com com mensagem sob o título: “Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (Descrever vaga pretendida)”. O candidato que encaminhar currículo sem especificar o cargo pretendido estará automaticamente desclassificado;

6.4 A convocação dos candidatos selecionados para participar do processo seletivo, bem como para a contratação, far-se-á por contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.



6.5 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado a própria entidade a cancelar o edital simplificado a qualquer tempo;

6.6 Após a convocação o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar-se para a contratação;

6.7 A não apresentação do candidato convocado no local e datas indicados neste edital ensejará no chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá se apresentar no prazo de 5 (cinco) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;

6.8 Os títulos de todo candidato convocado, quando assim exigidos deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritas neste edital.

6.9 A ausência de comprovação do que trata o item anterior, ensejará na desclassificação automática do candidato selecionado e classificado na posição subsequente;

7 SELEÇÃO

7.1 Comissão de seleção: composta de 03 membros atuantes na área técnica e diretoria da APAC de Passos/MG. Ficam definidos como membros da comissão: Renata de Lima Miranda, Uilma Maria de Oliveira Pimenta, Pietro Mandatti, Letícia Aparecida Rodrigues, Anderson Carlos Souza Pacheco.

7.2 Período de análise de currículo: 29 de maio a 02 de junho de 2023.

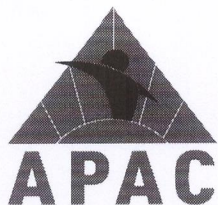
7.3 As entrevistas com membros da comissão de seleção e presidente da entidade acontecerão no dia 14 de junho de 2023, devendo o candidato acompanhar nas redes sociais da APAC DE PASSOS/MG e no site da FBAC (www.fbac.gov.br/editais), eventuais atualizações deste edital.

8 PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO

8.1 A classificação será definida mediante resultados da análise curricular bem como entrevista com a comissão.

8.1.1 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante, sendo: a) 1 (um) ano: 1 ponto;

b) de 1 a 3 anos: 2 pontos;



- c) de 3 a 5 anos: 3 pontos;
- d) mais de 5 anos: 5 pontos.

8.1.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 5 pontos.

8.1.3 Curso de conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC, sendo:

- a) 1 curso: 2 pontos;
- b) 2 cursos: 5 pontos;
- c) 3 ou mais cursos: 10 pontos.

8.1.4 Entrevistas, com membros da comissão de seleção e com o presidente da APAC (10 pontos cada entrevista, totalizando 20 pontos), que versarão sobre conhecimento da área específica do processo seletivo, questões relativas ao currículo e a postura profissional, social e humana.

9 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

9.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

9.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem:

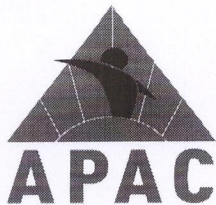
- a) possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na entrevista;
- c) maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme curriculum vitae apresentado;
- d) maior pontuação no teste de aptidão profissional e avaliação psicológica.

10 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

11 DOS RECURSOS

11.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth
Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº. 75, Bairro Jardim Flamboyant – CEP 37901-803
Tel: (35) 3521-1188 – Fax: (35) 3526-7058 – apacpassos@fbac.com.br
CNPJ: 03.672.339-0001-22

11.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal.

11.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no Edital de empregados da APAC que recebam remuneração superior a estabelecida neste edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Passos/MG no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a entidade conforme portaria 384/92 do TEM;

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo com a diretora presidente da entidade

Passos/MG, 19 de maio de 2023.

Renata de Lima Miranda

Diretora Presidente

APAC DE PASSOS/MG