

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC PELOTAS/RS**

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Pelotas/RS, doravante APAC Pelotas ou simplesmente APAC, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 30.533.058/0001-61, no uso de suas atribuições, com o fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada – Edital nº 002/2021 nos termos seguintes:

**1. DO OBJETO**

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregados por prazo indeterminado, para atuar no Centro de Reintegração Social (CRS) da APAC, situado na Av. Presidente João Belchior Marques Goulart 7717, Barragem (Distrito Industrial) - Fragata, CEP 96040-000, Pelotas/RS;

As informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão divulgadas no endereço eletrônico [www.apacpelotas.com.br](http://www.apacpelotas.com.br) e nas redes sociais.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

CARGOS	REGIME DE TRABALHO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Inspetor de Segurança	Escala 12x36	01 + CR	R\$ 1.443,69 + Adicional Noturno na forma da Lei

**3. ATIVIDADES E REQUISITOS**

Cargo: Inspetor de Segurança

Requisitos básicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo*;</li><li>• Conhecer a Metodologia APAC;</li><li>• Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da Entrevista;</li><li>• Estar em dia com as obrigações eleitorais*;</li><li>• Apresentar Alvará de Folha Corrida*;</li><li>• Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais*;</li><li>• Sexo masculino;</li></ul> *Exceto em caso de egresso do sistema prisional APAC.
Atribuições e tarefas (Rol exemplificativo)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir a disciplina e segurança geral do CRS e zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos da Instituição;</li><li>• Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição e controlar a movimentação de pessoas em área de acessolivre e restrito;</li><li>• Fazer a chamada dos recuperandos no horário previamente estabelecido</li></ul>

	<p>pela Direção;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da reflexão matinal e acompanhar a participação dos recuperandos;</li><li>• Verificar e conferir a autorização da entrada e saída de visitantes, anotando os registros em caderno próprio;</li><li>• Conferir quadro de chaves;</li><li>• Verificar relatório (livro de ocorrências);</li><li>• Fazer vistoria geral;</li><li>• Realizar a conferência dos recuperandos em cada turno (presença);</li><li>• Solicitar escoltas de emergência, na impossibilidade do Encarregado de Segurança;</li><li>• Efetuar ronda interna e externa;</li><li>• Cuidar da disciplina dos recuperandos;</li><li>• Liberar os recuperandos para as atividades internas;</li><li>• Vistoriar a parte externa do Centro de Reintegração Social (CRS);</li><li>• Fiscalizar e monitorar a movimentação de almoço/jantar;</li><li>• Fiscalizar a limpeza do CRS;</li><li>• Revistar materiais que chegam para os recuperandos e descrever em caderno protocolo;</li><li>• Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;</li><li>• Fazer o relatório do plantão;</li><li>• Realizar, eventualmente, revista das celas;</li><li>• Preencher diariamente o <i>check-list</i> de atividades referentes ao plantão;</li><li>• Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;</li><li>• Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário e quando requisitado pela Direção;</li><li>• Operar equipamentos de vigilância eletrônica;</li><li>• Prestar informações ao público;</li><li>• Auxiliar colaborativamente o gerente nas funções que lhe forem solicitadas.</li></ul>
Competências	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Conhecimentos:</b> conhecimento da Metodologia APAC e da Lei de Execuções Penais (Lei 7210/1984).</li><li>• <b>Habilidades:</b> comunicação e relacionamento interpessoal; atenção e concentração.</li><li>• <b>Atitudes:</b> ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; ser acolhedor e firme ao mesmo tempo; saber aplicar a disciplina de forma individualizada, mas sem gerar privilégios; ter bom humor, maturidade psicológica e espiritual; espontaneidade no atendimento ao público; ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; saber atuar como mediador e conciliador.</li></ul>

#### 4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS

O regime jurídico do quadro de pessoal constante no item 2 deste edital, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. A contratação através desse Edital não envolve, em nenhuma hipótese, estabilidade funcional prevista aos servidores públicos.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições com inclusão do anexo II e das cópias dos documentos deverão ser realizadas do dia 03/09/2021 ao dia 10/09/2021 (até 23h59min) eletronicamente, através do e-mail [pelotasapac@gmail.com](mailto:pelotasapac@gmail.com) referindo no Assunto “**Edital de Seleção Simplificada APAC 002/2021, Nome do candidato**”. Dos documentos para inscrição: a) Ficha de Inscrição (Anexo II); b) Curriculum Vitae e c) Redação de até duas laudas, fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples, onde o candidato deve apresentar e justificar as competências (habilidades e atitudes) exigidas para o cargo que deseja.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura atenta do edital visando avaliar se preenche todos os requisitos básicos, atribuições de tarefas e competências para o cargo de interesse. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à APAC o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que não apresentar os critérios mínimos deste Edital, ou prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

O pagamento da inscrição será a doação de alimentos ou produtos de higiene pessoal ou limpeza (itens que serão utilizados nas atividades da APAC Pelotas) devendo ser entregue apenas no dia da entrevista (Etapa 2) e apenas para os candidatos selecionados para esta fase.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

O processo seletivo acontecerá em três etapas eliminatórias e/ou classificatórias, tendo as informações do processo seletivo, bem como os resultados, divulgados e publicizados nas Redes Sociais e no site (<http://www.apacpelotas.com.br>) da APAC Pelotas.

**Etapa 1 – HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO:** Nessa etapa será validada a inscrição recebida via e-mail, considerando o cumprimento do prazo de inscrição e entrega dos referidos anexos discriminados no item 5 deste edital. Serão considerados para homologação e avaliação da etapa o atendimento dos requisitos do cargo, a análise do *curriculum vitae* e a redação com apresentação e justificativa das competências (habilidades e atitudes) exigidas para o cargo de inscrição. O não cumprimento de um ou mais aspectos avaliados nesta etapa resulta em eliminação do processo seletivo. O resultado preliminar desta etapa será divulgado em 13 de setembro de 2021.

**Etapa 2 – ENTREVISTA:** Entrevista com dois ou mais membros da Comissão Avaliação, na qual o candidato será avaliado e classificado pelos seguintes aspectos: a) Conhecimentos do Método APAC e das especificações do cargo do processo seletivo; b) Currículo apresentado e c) Postura profissional, social e humana, sendo que o não comparecimento nesta etapa resultará em eliminação automática do candidato. Os classificados para esta etapa, bem como o horário da entrevista serão divulgados nas redes sociais da APAC Pelotas no dia 15 de setembro de 2021.

**Etapa 3 – ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Os aprovados na primeira e na segunda etapa deverão entregar documentos comprobatórios EM ENVELOPE LACRADO, ORDENADOS (conforme tabela) no dia 23 de setembro de 2021 no horário das 8 às 12 horas na sede da APAC Pelotas sito à Avenida João Goulart, 7717, Distrito Industrial de Pelotas, sendo que o não cumprimento desta etapa resultará em eliminação automática do candidato.

### Documentos comprobatórios:

- a) *Curriculum Vitae*
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social – Folha de Identificação);



- e) Certificação da Escolaridade mínima exigida;
- f) Apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone);
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovado através de Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo *site*: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certdoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- h) Apresentar Alvará de Folha Corrida expedida pelo Foro ou pelo *site*: [http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g)
- i) Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais retirada pelo *site*: <http://www.policiacivil.rs.gov.br/emissaoantecedentes>

## 7. DO CRONOGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
Inscrições	03/09/2021 a 10/09/2021
Etapas 1 – Homologação das inscrições	13/09/2021
Recursos	14/09/2021
Homologação final das inscrições com divulgação dos horários das entrevistas individuais da Etapas 2	15/09/2021
Etapas 2 – Entrevista	17/09/2021
Resultado preliminar	20/09/2021
Recursos	21/09/2021
Resultado final	22/09/2021
Etapas 3 – Entrega dos documentos	23/09/2021

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação na Etapas 2 – Entrevista;
- b) Maior pontuação na redação com apresentação e justificativa das competências (habilidades e atitudes) exigidas para o cargo de inscrição
- b) Maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme currículo vitae apresentado na Etapas 3 deste processo seletivo.
- c) Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

## 9. DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato ou seu representante legal e deverão ser encaminhados para o email [pelotasapac@gmail.com](mailto:pelotasapac@gmail.com), mensagem sob o título “Recurso – Seleção Simplificada APAC - 001/2021”.

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante à APAC Pelotas, quem não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades.

9.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos no dia seguinte a data da divulgação do resultado de etapas, sob pena de preclusão;

## 10. DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados e publicizados nas Redes Sociais e no site (<http://www.apacpelotas.com.br>) da APAC Pelotas.

## 11. DO CONTRATO DE TRABALHO

O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, contados a partir do resultado final da seleção e os candidatos selecionados serão contratados considerando as Leis Trabalhistas – CLT. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC Pelotas, ficando facultado à própria APAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo e que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Diretoria da APAC Pelotas e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a) Ter obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em gozo dos direitos políticos\*;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais\*;
- f) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas\*;
- g) Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- h) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, em data a ser agendada, após apresentar-se na Sede do Centro de Reintegração Social da Apac, situado na Av. Presidente João Goulart, nº 7717, Barragem (Distrito Industrial) - Fragata, CEP 96040-000 para assinatura do contrato, munido dos originais e cópias impressas dos documentos.

\*Exceto para egressos recentes do sistema prisional APAC.

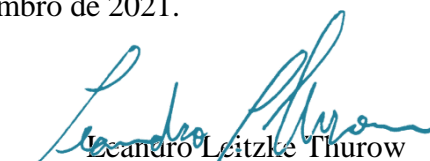
Destaca-se que:

- a) A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos acima ensejará a convocação do candidato subsequente.
- b) Após a convocação, o candidato terá um prazo de 5 (cinco) dias para se apresentar para contratação.
- c) A não apresentação do candidato convocado ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 5 (cinco) dias da convocação, munido dos documentos exigidos.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da Associação.

Pelotas, 02 de setembro de 2021.



Leandro Leitzke Thurow  
Presidentes Executivo APAC Pelotas

## ANEXO I

### Leitura recomendada

1. APAC: A Humanização do Sistema Prisional. Sistematização de processos e fundamentos jurídico-metodológicos que embasam a expansão do método como política pública no Brasil. Coordenação e organização: Luiz Carlos Rezende e Santos, Valdeci Ferreira, Jacopo Sebatiello.
2. O Preso poderá condená-lo. Cuidando da fonte: a espiritualidade do Método APAC e práticas dos colaboradores. Autor: Valdeci Ferreira.
3. Vamos Matar o Criminoso? Método APAC. Autor Mário Ottoboni.
4. Juntando Cacos, Resgatando Vidas. Valorização Humana – Base do Método APAC e a Viagem ao Mundo Interior do Prisioneiro – psicologia do preso. Autor: Valdeci Ferreira.
5. Somos Todos Recuperandos. Autor Mário Ottoboni.



ANEXO II

Ficha de Inscrição

Dados de identificação:

1. Nome completo sem abreviações:
2. Data de nascimento:
3. Nome da mãe:
4. RG e órgão expedidor:
5. CPF:
6. Endereço:
7. Telefones para contato:
8. E-mail:
9. Escolaridade:
10. Graduação (se houver):
11. Pós-graduação (se houver):