

## EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS -006/2022

A **Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC Masculina de Itaúna/MG**, através de seu Representante Legal e no uso de suas atribuições, promove Processo Seletivo Simplificado – Edital 006/2022, com a finalidade de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, nos termos seguintes:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

CLT, Lei Estadual 11.404/94 – Art. 172, inciso XI, Resolução SEJUSP nº 166/2021.

#### 1. DO OBJETO:

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

#### 2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Inspetor(a) de Segurança	04 cadastro reserva	12 x 36 horas semanais	R\$ 2.520,71 mensais	Ensino Médio Completo
Condutor (a) de Segurança	01 + cadastro Reserva	12x36 horas semanais	R\$ 2.520,71 mensais	Ensino Médio Completo
Supervisor (a) de oficinas	01+ cadastro reserva	44 horas semanais	R\$ 2.122,68 mensais	Ensino Médio Completo
Padeiro (a)	01 + cadastro reserva	44 horas semanais	R\$ 1.768,94 mensais	Ensino Fundamental Completo
Estagiário (a) Pedagogia	01+ cadastro reserva	20 horas semanais	R\$ 732,62	Cursando ensino superior em pedagogia

#### 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1 A Comissão de Seleção, nomeada pelo Presidente da APAC, é composta por 03 (três membros) atuantes na área técnica e funcional da APAC, sendo eles:

- Daniel Luiz da Silva - Gerente Geral
- Robson José da Silva - Encarregado administrativo
- Christian Moura – Psicólogo

3.2 A Presidência da Comissão de Seleção será exercida pelo funcionário Daniel Luiz da Silva – Gerente Geral.

3.3 Na ausência de algum membro da Comissão de Seleção, o Presidente da APAC de Itaúna poderá nomear outro funcionário da entidade.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS E SUAS ATIVIDADES:**

4.1 A descrição sumária, características, atribuições e tarefas dos cargos a que se refere o item 2, estão especificadas no Anexo I deste Edital.

#### **5. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:**

5.1 O regime jurídico do quadro de funcionários constante no item 2 deste Edital, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por este Processo Seletivo Simplificado, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41 da Constituição Federal.

**5.1.1 Exige-se para o cargo selecionado 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;**

#### **6. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com o Quadro Funcional da APAC, dispendo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

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

6.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos;

6.1.3 Apoio logístico;

#### **7. DA INSCRIÇÃO:**

7.1 Para se inscrever, o interessado deverá enviar seu currículo por e-mail,

juntamente com **os Certificados de Conclusão de Cursos que comprovem o grau de escolaridade exigida para o cargo pretendido, conforme o item 2, deste Edital, bem como os Títulos e demais Certificados de Cursos descritos em seu currículo e que sirvam de pontuação, conforme item 8.2 deste Edital, sob pena de eliminação sumária deste Processo Seletivo Simplificado,** até o dia **14 de julho/2022** às 17:00 horas, exclusivamente para o endereço eletrônico [seletivoapacitauna@gmail.com](mailto:seletivoapacitauna@gmail.com), com a descrição de assunto “Processo Seletivo Simplificado da APAC de Itaúna/Unidade Masculina– Edital 006/2022 - Currículo ( nome do cargo)”.

7.1.1. 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 cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.

7.1.2. 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.

7.1.3. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

7.2 Os currículos enviados após o horário estipulado no item 7.1 serão automaticamente desclassificados.

7.3 A relação dos inscritos será afixada nas portarias da APAC de Itaúna - Unidades Masculina e Feminina e nas redes sociais da APAC – Facebook e Instagram no dia **15 de julho de 2022** a partir de 17h.

**7.4 Todos os candidatos que enviarem currículo dentro do prazo estipulado no item 7.1, com a escolaridade e as condições exigidas estarão automaticamente convocados para o Teste Psicológico.**

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

8.1. Teste Psicológico (**Fase Classificatória**) – **Todos candidatos inscritos deverão se apresentar para realização do Teste Psicológico que será realizado na APAC masculina, situada na Avenida João Moreira de Carvalho, 1336, bairro Parque Jardim Santanense, na cidade de Itaúna/MG, no dia 19 de julho de 2022, às 13h para todos os Cargos do processo seletivo.**

**8.1.1 Os candidatos deverão se apresentar no local da realização do Teste Psicológico portando documento de identificação com foto (preferencialmente RG), usando máscara e vestimenta adequada.**

**8.2.** A relação dos candidatos aprovados no Teste Psicológico será afixada no dia **21 de julho de 2022**, após as 17:00 horas, nas portarias da APAC Masculina e Feminina e nas redes sociais da APAC de Itaúna (Facebook e Instagram), e site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

**8.3.** A entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica, em que será fornecido o laudo psicológico, poderá ser solicitada entre os dias **22 de julho de** 08h00 as 17h00horas, através de requerimento formal protocolado na Secretaria da APAC Masculina.

**9.1. Análise de Currículo (Fase Classificatória)** – será realizada pela Comissão de Seleção especificada no item 3 deste Edital.

9.1.1 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 06 pontos;

9.1.2 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (03 pontos cada, chegando ao máximo de 06 pontos);

9.1.3 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 06 pontos;

9.1.4 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para recuperandos, Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela APAC, TJMA ou APAC filiada à APAC sendo: 01 curso: 03 pontos, 02 cursos: 06 pontos, 03 ou mais cursos: 9 pontos;

9.1.5 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação.

**8.2.** O resultado da Análise de Currículo e será afixado no **dia 22 de julho de 2022**, a partir das 17:00 horas, nas portarias da APAC de Itaúna-



Masculina e Feminina e redes sociais da APAC de Itaúna. (Instagram e Facebook)

## 9. DA ENTREVISTA DE SELEÇÃO (ELIMINATÓRIA)

9.1 A entrevista de seleção será realizada com o Presidente e Gerente Geral da APAC de Itaúna no dia **25 de julho de 2022, às 09h para o cargo de Padeiro(a) e supervisor(a) de oficinas e no dia 25 de julho de 2022 às 13h00 para os cargos de Inspetor(a) de Segurança, Condutor(a) de Segurança e Estagiário(a) de Pedagogia** na sede da APAC masculina, que fica na Avenida João Moreira de Carvalho, 1336, bairro Parque Jardim- Itaúna.

9.2 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a gravação da entrevista, para fins de arquivamento e possíveis contestações;

9.3 A entrevista dar-se à por ordem alfabética dos candidatos classificados.

## 10. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

10.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, homologação deste edital e demais divulgação deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC de Itaúna: Facebook: <https://www.facebook.com/itaunaapac/> Instagram: <https://www.instagram.com/apacitauna> e site da FBAC: [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)

10.2. Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail, informado no currículo do candidato**. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail, por parte de candidatos;

## 11. TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
ANALISE DE CURRÍCULOS	40 PONTOS
ENTREVISTA	60 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

## 12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1 A classificação final será definida mediante o somatório dos pontos obtidos em cada fase deste Processo Seletivo Simplificado, sendo o 1º (primeiro) colocado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

12.2 Em caso de empate no resultado final será utilizado o seguinte critério de desempate:

10.2.1 Será primeiramente classificado o candidato que possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.3 O resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá dia **27 de julho de 2022**, após às 17 horas e será afixado nas portarias da APAC e Itaúna/Unidades Masculina e Feminina, redes sociais da APAC Itaúna e site FBAC.

### **13. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1 O processo seletivo terá validade de 03 (três) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

### **14. DOS RECURSOS:**

14.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, em relação às falhas ou irregularidades que o viciarem, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia de inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

14.2 Os recursos relativos ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverão ser interpostos, mediante petição devidamente arrazoada, subscrita e protocolada na Secretaria da APAC Feminina de Itaúna, até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado de cada etapa, sob pena de preclusão.

14.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente, assim como não serão acolhidos os recursos apresentados em fac-símile e/ou e-mail.

14.3 As respostas aos recursos supracitados serão emitidos no prazo de 24 horas contadas da data no protocolo do recurso;

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- II. Fora do prazo estabelecido;
- III. Fora da fase estabelecida;
- IV. Sem fundamentação lógica e consistente;
- V. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- VI. Contra terceiros;

- VII. Recurso interposto em coletivo;
- VIII. Cujo teor despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO:

**15.1** – Não havendo contestações, este edital, será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada no site oficial da FBAC. ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) )

**15.2** – Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada no portal da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) ).

## 16. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

16.1 A convocação dos candidatos aprovados se fará através de contato telefônico ou por e-mail devidamente cadastrado a partir do dia **29 de julho de 2022**, sendo que estes terão o prazo de 02 (dois) dias para apresentarem-se para contratação.

16.2 Os candidatos aprovados e convocados na forma do item 11.1 deverão se apresentar na sede da APAC Masculina de Itaúna, situada na Avenida João Moreira de Carvalho, para assinatura de contrato, munidos dos seguintes documentos:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ Carteira de Identidade (original e xerox);
- ✓ CPF (original e xerox);
- ✓ Comprovante de Endereço (Xerox);
- ✓ Documento comprobatório de que se está em dia com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino);
- ✓ Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) comprovando estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.;

16.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará a convocação do candidato classificado subsequentemente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Efetivada a contratação, a Instituição encaminhará, obrigatoriamente, os novos funcionários para Curso de Capacitação a Distância disponibilizado pela FBAC- Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados.

17.2 É vedada a participação no Processo Seletivo Simplificado dos

funcionários da APAC de Itaúna que recebam a remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-funcionários da APAC Masculina de Itaúna, no prazo de 06 (seis) meses contados do fim do vínculo empregatício com a Entidade.

17.3 Todos os candidatos ficam cientes de que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações;

17.4 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 14.2 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

17.5 Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

17.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação nas portarias da APAC Masculina e Feminina, além das redes sociais da APAC de Itaúna (Masculina e Feminina).

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com o Presidente da APAC Itaúna.

Itaúna, 07 julho de 2022.

**Peter Gabriel Gonçalves de Andrade**  
**Presidente da APAC Itaúna**



## ANEXO I

### GRAU DE ESCOLARIDADE, CONHECIMENTO ESPECIFICO, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO, ATRIBUIÇÕES, CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO E COMPETÊNCIAS

#### **1.1 Inspetor(a) de Segurança**

1.1.1 **Grau de Escolaridade:** *Ensino Médio completo*

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

**3.4.3 Descrição Sumária:** Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

#### **3.4.4 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 a chamada dos recuperandos nos três 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 relatório (livro de ocorrências);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ 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;
- ✓ Vistoriar os três regimes;
- ✓ 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 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 inspetor de segurança 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;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos dos três regimes, quando necessário.

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

#### **3.4.6 Competências**

- ✓ Conhecimentos: conhecimento do método APAC, Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de 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.

## **1.2 Condutor(a) de Segurança:**

1.2.1 **Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo e Habilitação para Dirigir Veículos Automotores e Motocicletas, com mais de um ano de habilitação.

1.2.2 **Conhecimento específico:** Desejável conhecimento da Metodologia APAC e Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal)

1.2.3 **Descrição Sumária do Cargo:** Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas externas, fazendo parte do corpo de segurança, juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da diretoria para compromissos externos).

### **1.2.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Realizar as escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum e etc.);
- ✓ Realizar Viagens;
- ✓ Transportar funcionários e/ou Voluntários, quando necessário;
- ✓ Prestar assistência nos plantões, quando necessário;
- ✓ Colaborar em cursos diversos na APAC;
- ✓ Cuidar da manutenção dos veículos do CRS;
- ✓ Atender ao Setor Administrativo sempre quando convocado;
- ✓ Transportar documentação;
- ✓ Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela Tesouraria.

**Observação:** As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro(a)

funcionário(a) diretamente responsável pela escolha e acompanhamento do recuperando.

**1.2.5 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples, sempre de acordo com a Lei de Execução Penal e com o Regulamento da APAC. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

#### **1.2.6 Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Ter habilitação para dirigir veículos, com CNH categoria mínima B e, desejável também CNH categoria A; ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e concentração.
- ✓ Atitudes: Ser pontual, disciplinado e prestativo,

### **1.4 Função: Supervisor (a) de Oficinas**

**1.4.1 - Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administração, noções de empreendedorismo, Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs.

**1.4.2 - 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.

#### **1.4.3 - 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;



- ✓ Auxiliar na organização de cursos e treinamentos, principalmente naqueles cuja temática será a profissionalização dos recuperandos;
- ✓ Zelar pelo funcionamento das oficinas de trabalho, com geração de receita para a APAC e fomento de postos de trabalho para os recuperandos;
- ✓ 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 recuperandos;
- ✓ *Observação: os valores deverão ser decididos pela Diretoria/Gerência Geral;*
- ✓ 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.

**1.4.4 - 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.

#### **1.4.5 - Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Ensino médio completo; 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.

## **1.5 Função: Estagiário (a) de pedagogia**

**1.5.1 - Grau de escolaridade exigido:** 3º Grau ou curso técnico incompletos;

**1.5.2 - Conhecimento específico:** Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para a qual foi contratado.

**1.5.3 - Descrição Sumária:** Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do Estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários;

✓ **1.5.4-Atribuições/Tarefas:**

Participar semanalmente da reunião administrativas;

✓ Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

**1.5.5 - Características da Função:** as tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

**1.5.6 - Competências:**

✓ Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC; conhecimento técnico na área em que atua.

✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

✓ Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

## **1.6 Função: Padeiro**

**1.6.1 - Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Aperfeiçoamento técnico para padeiro/confeiteiro.

**1.6.2 - Descrição Sumária:** Cuidar do suprimento de produtos de padaria para as pessoas que trabalham no CRS, recuperandos de todos os regimes, parceiros conveniados, clientes e dos visitantes;

### 1.6.3 - Atribuições/Tarefas

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Preparar pães e demais produtos da padaria para suprimento do CRS e dos parceiros conveniados, quando houver, obedecendo à demanda local (pela manhã, pela tarde, à noite, etc.);
- ✓ Solicitar, por meio de memorando próprio, a lista de compras de matéria-prima para o preparo dos produtos da padaria, junto à Tesouraria;
- ✓ Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- ✓ Monitorar os recuperandos auxiliares de padaria;
- ✓ Ensinar o ofício de padeiro;
- ✓ Zelar pela ordem e limpeza da padaria.

**1.6.4 - Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões, sendo realizadas por recuperando. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

### 1.6.5 - Competências:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimentos de panificação; Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, concentração e organização; Capacidade de liderança e treinamento; Preparo físico para carregar pesos médios ocasionalmente.
- ✓ Atitudes: Gostar do ofício; Ter vontade de aperfeiçoar o trabalho realizado continuamente, cozinhando com capricho, zelo e higiene, com variedade de pratos e ingredientes e com economia; Ser paciente.

