

“Todo homem é maior que seu erro.”

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APAC DE PORTO ALEGRE/RS - PARTENON

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Porto Alegre/RS - Partenon, abreviadamente denominada de APAC de Porto Alegre/RS – Partenon ou ainda simplesmente APAC, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 27.964.628/0001-63, no uso de suas atribuições, com o fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada – **Edital nº 002/2020** nos termos seguintes:

1. DO OBJETO

1.1 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 Rua Capitão André Lago Páris, s/n Bairro Cel. Aparício Borges, Porto Alegre/RS - CEP 91.510-080 (próximo à Cadeia Pública de Porto Alegre);

1.2 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico www.apacpartenon.com e nas redes sociais.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGOS	REGIME DE TRABALHO	VAGAS	REMUNUNERAÇÃO BRUTA
Inspetor de Segurança Diurno	Escala 12x36	Cadastro Reserva	R\$ 1.396,41
Inspetor de Segurança Folguista (*)	Escala 12x36	01	R\$ 1.396,41

(*) Inspetor de Segurança Folguista: trabalha preferencialmente no turno diurno, podendo ser chamado para substituir ausência de inspetor de segurança noturno, conforme necessidade previamente informada. Quando do trabalho noturno recebe o adicional na forma da lei.

3. ATIVIDADES E REQUISITOS

3.1. Cargo : Inspetor de Segurança

3.1.1 Requisitos básicos:

Grau de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da Entrevista;

Apresentar Certidão Judicial Criminal Negativa do Estado do Rio Grande do Sul;

Apresentar Certidão Negativa Regional para Fins Gerais - Criminal da Justiça Federal da 4ª Região;

“Todo homem é maior que seu erro.”

Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais fornecida pela Secretaria de Segurança Pública/Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Sul.

3.1.2 Atribuições e tarefas (Rol exemplificativo):

Garantir a disciplina e segurança geral do CRS e zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos da Instituição;

Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito;

Fazer a chamada dos recuperandos no horário previamente estabelecido pela Direção;

Participar da reflexão matinal e acompanhar a participação dos recuperandos;

Verificar e conferir a autorização de entrada e saída de visitantes, anotando os registros em caderno próprio;

Conferir quadro de chaves;

Verificar relatório (livro de ocorrências);

Fazer vistoria geral;

Realizar a conferência dos recuperandos em cada turno (presença);

Solicitar escoltas de emergência, na impossibilidade do Encarregado de Segurança;

Efetuar ronda interna e externa;

Cuidar da disciplina dos recuperandos;

Liberar os recuperandos para as atividades internas;

Vistoriar a parte externa do Centro de Reintegração Social (CRS);

Fiscalizar e monitorar a movimentação de almoço/jantar;

Fiscalizar a limpeza do CRS;

Revistar materiais que chegam para os recuperandos e descrever em caderno protocolo;

Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;

Fazer o relatório do plantão;

Realizar, eventualmente, revista das celas;

Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão;

Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;

Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário e quando requisitado pela Direção;

Operar equipamentos de vigilância eletrônica;

Prestar informações ao público;

Realizar demais tarefas inerentes à função previstas na “metodologia APAC”.

3.1.3 Competências:

Conhecimentos: português, redação, informática básica e navegação na Internet.

“Todo homem é maior que seu erro.”

Habilidades: capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; capacidade de atenção e de concentração.

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; 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.

4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS

4.1 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. Esse Regime não envolve em qualquer hipótese a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são realizadas, eletronicamente, através do e-mail apacpartenon.rh@gmail.com, referindo no **Assunto: Edital de Seleção Simplificada APAC 002/2020, mais o nome do candidato e o Cargo para o qual o candidato está concorrendo.**

Atenção: é requisito para validar a inscrição, a inclusão como anexo ao e-mail, das cópias dos documentos conforme discriminado no item 5.6;

5.2 A inscrição é isenta de qualquer taxa;

5.3 Antes de se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga;

5.4 Período de Inscrição por e-mail: do dia 10/08/2020 ao dia 21/08/2020 (até às 23h59min);

5.5 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;

5.6 Dos documentos para a inscrição: (digitalizados e anexos ao e-mail no ato da inscrição)

- a) Currículo Atualizado (com informação destacada do Cargo para o qual o candidato está concorrendo);
- b) Certidão Judicial Criminal Negativa do Estado do Rio Grande do Sul (1);
- c) Certidão Negativa Regional para Fins Gerais - Criminal da Justiça Federal da 4ª Região (2);
- d) Certidão de Antecedentes Policiais fornecida pela Secretaria de Segurança Pública/Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Sul (3).

(1) link http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/

(emissão de documento – escolher CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA)

“Todo homem é maior que seu erro.”

(2) link <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

(escolher Certidão Tipo 1. Fins Gerais 1º Grau – Criminal – a emissão será da CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS - CRIMINAL da Justiça Federal da 4ª Região)

(3) <https://www.pc.rs.gov.br/certidao-de-antecedentes>

(emitir Certidão de Antecedentes Policiais)

6. DO CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO

Etapa	Período
Prazo para inscrições por e-mail: envio dos currículos e documentos	De 10/08/2020 a 21/08/2020
Análise dos currículos/documentos e agendamento das entrevistas (através do e-mail informado nos currículos)	Até 24/08/2020
Entrevistas com a Comissão de Seleção	A partir de 25/08/2020
Lista de Selecionados	Até 28/08/2020

6.1 A divulgação da *Lista de Selecionados* será publicada nas Redes Sociais da APAC de Porto Alegre/RS – Partenon e no site da Associação <http://www.apacpartenon.com>

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

7.1 O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

7.1.1 Os inscritos que atenderem aos requisitos básicos deste edital e tiverem suas inscrições validadas serão chamados para **ENTREVISTA** com dois ou mais membros da Comissão de Seleção, onde o candidato será avaliado nos seguintes aspectos: conhecimentos exigidos para a área específica do processo seletivo, experiências profissionais, cursos realizados, questões relativas ao Currículo apresentado e à postura profissional, social e humana.

7.1.2 AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS. Aos entrevistados e selecionados pela Comissão de Seleção, será requerida a entrega de cópias dos documentos comprobatórios como requisitos para a admissão, que serão conferidos à vista dos originais quando couber, conforme rol descrito abaixo:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social – Folhas de Identificação);
- Certificação da Escolaridade mínima exigida;
- Documento comprobatório de que está em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);

“Todo homem é maior que seu erro.”

- g) Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- h) Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco.

8. DA PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO

8.1 O candidato na entrevista, será avaliado sob a seguinte pontuação:

- a) Cursos em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, **5 pontos**, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 5 pontos;
- b) Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário no Terceiro Setor: **5 pontos**, sendo: até 1 ano: 1 ponto; de 1 a 3 anos: 3 pontos; mais de 3 anos: 5 pontos
- c) Entrevista com membros da comissão de seleção, que versará sobre questões relativas ao currículo e à postura profissional, social e humana: até **20 pontos**

9. DO RESULTADO 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 artigo 27 da Lei nº 10.741 /2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na entrevista;
- c) maior tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário no Terceiro Setor.

10. DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1 O candidato selecionado e convocado, na forma do item **10.4**, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, em data previamente acordada, e posteriormente apresentar-se na sede do Centro de Reintegração Social da Apac, situada na Rua Capitão André Lago Páris, s/n Bairro Cel. Aparício Borges, Porto Alegre/RS - CEP 91.510-080 (próximo à Cadeia Pública de Porto Alegre) para assinatura do contrato, munido dos originais e cópias impressas dos documentos.

10.2 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item 7.1.2 ensejará na convocação do candidato subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.3 A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo, bem como para contratação far-se-á por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.

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

10.5 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 3 (três) dias para apresentar-se para contratação.

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE PORTO ALEGRE/RS - PARTENON

“Todo homem é maior que seu erro.”

10.6 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 3 (três) dias da convocação, munido dos documentos exigidos.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com a Presidente da Associação.

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

Porto Alegre/RS, 10 de agosto de 2020.

Célia Rejane Amaral

Presidente da APAC de Porto Alegre/RS – Partenon