

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**002/2023 APAC NOVA LIMA**

A APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Nova Lima, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada - Edital 002/2023 nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93, Decreto Estadual 47.132/2017

1. DO OBJETO:

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

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	Nº VAGAS	REGIME DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Supervisor (a) de oficinas	01	44 horas semanais	2º Grau completo	R\$ 2.501,14
Estagiário (a) administração, ciências contábeis, processos gerenciais	01	20 horas semanais	Cursando a partir do 4º período do curso	Bolsa auxílio R\$ 732,62
Estagiário (a) de Psicologia	01	20 horas semanais	Cursando a partir do 4º período do curso	Bolsa auxílio R\$ 732,62
Estagiário (a) de Direito	01	20 horas semanais	Cursando a partir do 4º período do curso	Bolsa auxílio R\$ 732,62

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Supervisor (a) de Oficinas

Conhecimento específico: Metodologia APAC.

3.1 - 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.

3.2 - Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Supervisionar e coordenar as atividades realizadas nas oficinas;
- Realizar controle de estoque, solicitação de compras de materiais e insumos, a fim de garantir pleno funcionamento e manutenção das oficinas;
- Supervisionar a manutenção geral do C.R.S;
- Ajudar em cursos, seminários, formações, treinamentos, palestras, etc;
- Zelar pela continuidade do trabalho das oficinas;
- Fornecer, controlar e fiscalizar o uso de EPIs – Equipamentos de Proteção Individuais durante a permanência e rotina das atividades nas oficinas laborterápicas e profissionalizantes;
- Propiciar aos voluntários condições para ministrar as oficinas;
- Fiscalizar e administrar os recursos necessários para manter em constante funcionamento da Laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- Zelar pela criatividade e qualidade 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 com os recuperandos e Encarregado imediato para garantir a organização, disciplina e segurança das oficinas.
- Elaborar projetos para instalação e fomento de oficinas profissionalizantes.



3.3 - Características da Função:

As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples e dinâmicas.

• Responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e principalmente pela organização, disciplina e segurança dos trabalhos desenvolvidos pelos recuperandos que trabalham nas obras, laborterapia e oficinas.

3.4 - Competências:

• **Conhecimentos necessários:** 2º Grau completo; Conhecimento do método APAC, conhecimento intermediário do Pacote Office.

• **Habilidades exigidas:** 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 ética profissional.

3.5 Estagiário (a) de Administração, Ciências Contábeis ou Processos Gerenciais

Grau de Escolaridade: Estar frequentando curso superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia preferencialmente a partir do 4º período.

3.5.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC e conhecimento técnicos do Curso superior.

3.5.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

3.5.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimento do método APAC
- ✓ Conhecimento técnico na área em que atua
- ✓ Pacote Office
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe
- ✓ Capacidade de atenção e concentração
- ✓ Observância à rotina de procedimentos

- ✓ Capacidade de organização;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Digitação;
- ✓ Concentração;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

3.6 Estagiário (a) de Psicologia

Grau de Escolaridade: Estar frequentando curso superior em Psicologia preferencialmente a partir do 4º período.

3.6.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC e conhecimento técnicos do Curso superior.

3.6.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar e /ou conduzir atividades em grupo e oficinas com os recuperandos;
- ✓ Organizar e monitorar agenda de atendimentos;
- ✓ Realizar atendimentos dos recuperandos sob supervisão;
- ✓ Auxiliar o trabalho do supervisor imediato e da equipe técnica, bem como da Instituição de modo a complementar sua atuação.

3.6.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimento do método APAC;
- ✓ Conhecimento técnico na área em que atua;
- ✓ Pacote Office;
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe;
- ✓ Capacidade de atenção e concentração;
- ✓ Observância à rotina de procedimentos;
- ✓ Capacidade de organização e concentração;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Digitação;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.



3.7 Estagiário (a) de Direito

Grau de Escolaridade: Estar frequentando curso superior em direito preferencialmente a partir do 4º período.

3.7.1 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC e conhecimento técnicos do Curso superior.

3.7.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar e /ou conduzir atividades e oficinas com os recuperandos;
- ✓ Organizar e monitorar agenda de atendimentos;
- ✓ Realizar atendimentos dos recuperandos sob supervisão;
- ✓ Auxiliar o trabalho do supervisor imediato, da equipe técnica, bem como da Instituição de modo a complementar sua atuação.

3.7.3 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimento do método APAC;
- ✓ Conhecimento técnico na área em que atua;
- ✓ Pacote Office;
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe;
- ✓ Capacidade de atenção e concentração;
- ✓ Observância à rotina de procedimentos;
- ✓ Capacidade de organização;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Digitação;
- ✓ Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, 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.

4.1.1 Exige-se para os cargos selecionados no presente Edital, dedicação exclusiva à APAC; de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, no serviço público, ainda que seja possível a compatibilidade de horários, mesmo eventualmente;

4.2 O contrato de trabalho será por prazo indeterminado; O candidato selecionado e convocado na forma do item 6.5, deverá apresentar-se na **sede da APAC DE NOVA LIMA – Rua Jason Albergaria, nº 280 – Bairro Honório Bicalho, na cidade de Nova Lima, Minas Gerais – CEP: 34.012-641** para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade e CPF;

4.2.3 2 fotos 3X4;

4.2.4 Comprovante de Endereço;

4.2.5 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.2.6 Cópia de Histórico escolar;

4.2.7 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

4.2.8 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

4.2.9 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.

4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 O candidato selecionado e contratado atuará 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 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 DAS ETAPAS: O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 Inscrição: Para se inscrever o interessado deverá **entregar seu currículo até o dia 21 de novembro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas**, na Sede da APAC - situada à Rua Professor Jason Albergaria, 280 – Bairro: Honório Bicalho, Nova Lima – MG ou pelo e-mail do Setor Administrativo: administrativo@apacnl.com.br

6.1.1.1 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação e escolha errada de cargos.

6.1.1.2 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Curriculum Vitae" entregue 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.

6.1.1.3 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.

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

6.1.1.5 A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – **Edital 002/2023 APAC NOVA LIMA - MG** será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima, na data **de 22 de novembro de 2023.**

6.1.2 Análise curricular (eliminatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no período de **21 de novembro de 2023 a 22 de novembro de 2023**.

6.1.2.1 Os 5 melhores candidatos de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção da APAC. Caso necessário, a Comissão de Seleção da APAC poderá convocar para entrevista mais candidatos classificados na primeira etapa;

A relação dos candidatos aprovados para a segunda etapa será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

6.1.3 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório): Mediante convocação a Entrevista será realizada presencialmente no período de **23 a 24 de novembro de 2023**.

6.1.4 O não comparecimento na etapa de entrevista com os membros da Comissão de Seleção (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.2.1 O Edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste Edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram e na portaria da APAC de Nova Lima – MG.

6.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente por contato telefônico ou WhatsApp, e se necessário, pelo e-mail informado conforme as informações contidas no “Curriculum Vitae”**. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou ligação telefônica/WhatsApp, por parte dos candidatos;

6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos aprovados descritos no Curriculum do mesmo, deverão ser comprovados posteriormente caso o candidato seja selecionado para a vaga.

6.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1 A convocação dos candidatos selecionados ocorrerão a partir da homologação do resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.2 e exames médicos ocupacionais necessários.

6.4.2 Caso necessário, fica facultado unilateralmente, à APAC de Nova Lima/MG cancelar o Edital simplificado a qualquer tempo.

6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.5.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

6.5.2 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1 Comissão de Seleção: composta por pessoas atuantes da Equipe Multidisciplinar da APAC.

7.1.1 A Presidência da Comissão será exercida pelo Diretor Presidente da APAC – Sr. Ricardo Lopes Campos Alves.

7.2 Análise curricular (classificatório): **21 de novembro de 2023 a 22 de novembro de 2023.**

(interno à Comissão de Seleção). A análise curricular será apenas classificatória para a segunda etapa deste processo seletivo.

7.2.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **22 de novembro de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.3 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório): 23 a 24 de novembro de 2023, mediante convocação;

7.3.1 A entrevista dar-se à por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Nova Lima/MG;

7.3.2 Os candidatos às vagas oferecidas neste Edital, convocados para entrevista, deverão comparecer à sede da APAC de NOVA LIMA – MG - situada à Rua Professor Jason Albergaria, 280 – Bairro: Honório Bicalho, Nova Lima – MG, em dia e horário a ser informado via contato telefônico, e-mail ou WhatsApp do candidato.

7.3.3 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **27 de novembro de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.4 Pontuação e Seleção:

7.4.1 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação de acordo com as comprovações profissionais, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.4.1.1 Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão, metodologia e/ou disciplina e segurança exercida em qualquer das unidades APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, desde que obedecido o disposto no item 12.1, sendo: **02 pontos** por um período de até 12 meses de trabalho comprovado, **06 pontos** por um período compreendido entre 01 a 02 anos de trabalho comprovado e **10 pontos** por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado;

7.4.1.2 Curso técnico e de qualificação profissional (**concluído**), relacionado a vaga, sendo: **02 pontos** por curso, chegando ao máximo de **10 pontos**;

7.4.1.3 Curso de graduação concluído em áreas afins, reconhecido pelo MEC quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (**3 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**);

7.4.1.4 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): (**03 pontos** por curso, chegando ao máximo de **06 pontos**);

7.4.1.5 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 FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC sendo: **01 curso: 05 pontos - 02 cursos: 08 pontos e 03 ou mais cursos: 12 pontos.**

7.4.1.5.1 Comprovação de atividades voluntárias (Declaração da Instituição e/ou Termo de voluntariado assinado) sendo: **03 pontos** por atividade, chegando ao máximo de **06 pontos.**

7.4.1.6 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 e/ou identificação jurídica do estabelecimento promotor do referido curso.

7.4.1.7 Os **05** candidatos de cada cargo com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com os membros da Comissão de Seleção, conforme disposto no item 6.1.2.1. Se necessário, a Comissão de Seleção da APAC poderá convocar para a Entrevista mais candidatos classificados na primeira etapa.

7.4.2 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente pela comissão da APAC de Nova Lima - MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3.1 – “*Perfil Necessário*” e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato.

7.5 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise curricular <i>apenas classificatória para a segunda etapa;</i>	50 pontos
Entrevista	100 pontos

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **27 de novembro de 2023**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (www.fbac.org.br), Instagram da APAC e na portaria da APAC de Nova Lima conforme disposto no item 6.2.1.

8.2 **A classificação final será definida mediante os pontos obtidos na segunda etapa (entrevista)**, sendo os candidatos aprovados para a contratação imediata, aqueles melhores pontuados.

8.3 Os resultados das etapas da seleção serão publicados com o nome completo do candidato e sua classificação, por ordem de classificação/pontuação, ou seja, do melhor classificado para o menos classificado;

8.4 A nomenclatura utilizada no resultado da primeira etapa (análise curricular) será “classificado” para os candidatos convocados à segunda etapa (entrevista) e “não classificado” para aqueles que não forem aprovados ou não atenderem às exigências básicas para o cargo pleiteado;

8.4.1 A nomenclatura utilizada no resultado final da segunda etapa (entrevista) será “classificado e aprovado” para os candidatos que irão assumir a vaga disponibilizada; “classificado” para os candidatos que se enquadrarem aos critérios estabelecidos, mas que não serão convocados pela inexistência de mais vagas e “não classificado” para aqueles que não forem aprovados, desistirem ou não comparecerem na segunda etapa (entrevista);

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

8.5.1. Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.5.2. Maior pontuação na Análise Curricular com a Comissão de Seleção da APAC de Nova Lima/MG.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da homologação do resultado final da seleção, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) meses, se necessário.

e

10. DOS RECURSOS:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante a APAC de Nova Lima, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;

10.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail **administrativo@apacnl.com.br**, com o título "Recurso processo seletivo 002/2023- APAC NOVA LIMA - MG – Recorrente: _____ (nome completo do candidato recorrente);

10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo do recurso;

10.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão 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.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Não havendo contestações, este Edital será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **30 de novembro de 2023**. Sua homologação será

publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

11.2 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), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no Edital de empregados da APAC de Nova Lima/MG que recebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Nova Lima/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

12.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos, cônjuges ou afins até o segundo grau de funcionários, membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos, cônjuges, ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

12.3 Considerando que eventuais selecionados no presente Edital serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias;" Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente Edital, de servidor ou empregado público.

12.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste Edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

12.4 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 classificações.

12.5 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.



12.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram da APAC de Nova Lima e afixado na portaria da APAC de Nova Lima.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Diretor-Presidente da Entidade.

Nova Lima, 10 de novembro de 2023



Ricardo Lopes Campos Alves

Diretor Presidente da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
da Comarca de Nova Lima - APAC Nova Lima