



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pousa Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO A FIM DE FORMAR CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ENCARREGADO DE TESOUREARIA PARA O CRS DA APAC DE MANHUAÇU/MG**

### **EDITAL N.º 004/2024**

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC de Manhuaçu, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, portaria 006/2023, Resolução nº 166/2021 da Secretaria de Estado de Defesa Social – MG, procedimento análogo à Lei 8.666/93 e demais instrumentos legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, com vistas à formação de Cadastro de Reserva para Encarregado de Tesouraria, nos termos da CLT, em atendimento às necessidades da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Manhuaçu/MG, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital, sendo executado pela Comissão Especial do Processo Seletivo – CEPS, instituída no âmbito da APAC, através da Portaria n.º 004/2024/APACMÇU.

1.2 Os aprovados neste certame desempenharão exclusivamente a atividade fim.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 06 (seis) meses a partir da publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da CEPS.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para formação de cadastro de reservas para encarregado de tesouraria, nos termos da CLT.

1.4.1 – O candidato será contratado, inicialmente a título de experiência, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, nos termos da CLT.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth  
CNPJ 07.625.656/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP38904-070

1.5 A Seleção para o exercício das funções e para cadastro de reserva, constante neste Edital, será composta das seguintes fases:

1.5.1- Prova escrita.

1.5.2- Entrevista psicológica/ Entrevista com comissão da APAC.

1.5.3- Investigação social, funcional e exame toxicológico.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

Cargos	Numero de Vagas	Remuneração Bruta	Carga Horária
ENCARREGADO DE TESOURARIA	Cadastro de reserva	R\$5.171,76	44 horas semanais

2.1 Requisitos:

2.1.2 Anexo I – ENCARREGADO DE TESOURARIA

## 3-Das Inscrições

3.1 São gratuitas as inscrições no processo seletivo.

3.2 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de 08h00min às 17h00min dos dias 25/03/2024 a 05/04/2024, observando o horário oficial de Brasília-DF, exclusivamente através do endereço de e-mail: [processoseletivoapacmanhuacu@gmail.com](mailto:processoseletivoapacmanhuacu@gmail.com).

3.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos pelo edital, tendo em vista que a





ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

realização da inscrição implica na aceitação plena das condições fixadas neste Edital e da legislação pertinente.

3.4 Serão eliminados, sem direito a recurso, os candidatos que se inscreverem com ausência de qualquer dos requisitos documentais exigidos no presente certame.

#### 4. PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1 Todas as etapas do processo seletivo terão caráter eliminatório, em caso de resultado inferior a 50%.

4.2 -A prova escrita constará de questões de múltipla escolha e questões abertas sobre o conteúdo descrito no **Anexo II**.

4.3 -A prova escrita será realizada no dia **16/04/2024**, às 08h00m, no auditório do CRS da APAC, sito na Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01, Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG, devendo o candidato comparecer trinta minutos antes do início da prova, portando comprovante de inscrição e documento de identidade, sendo observada a tolerância de dez minutos para o fechamento dos portões.

4.4 -O gabarito da prova escrita será afixado no quadro de avisos da APAC, Manhuaçu- no dia **17/04/2024**.

4.5 A entrevista será realizada por psicólogo e pela Comissão de Seleção da APAC em dia horário e local a serem divulgados.

4.6 Na entrevista serão avaliados, além de características de personalidade e comportamentais dos candidatos, vivências profissionais, capacitações na área de atuação, disponibilidade de tempo/horário para cumprimento da carga horária, veracidade das informações prestadas, postura profissional, identificação com a função.

4.7 A investigação social e funcional tem por objetivo verificar se o candidato possui idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwerth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

A idoneidade moral e a conduta ilibada serão apuradas por meio de investigação sobre a vida pregressa e atual do candidato, no âmbito social, funcional, civil e criminal. A investigação social será realizada pela diretoria da APAC e ocorrerá durante todo o processo seletivo.

Serão realizados exames toxicológicos.

Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a realização e a eventual repetição, com ou sem coleta de material, de quaisquer exames, inclusive toxicológicos.

## 5. RECURSOS

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo – CEPS, disporá de 1 (um) dia para fazê-lo, a contar da data de divulgação do ato, no horário das 9h às 16h.

5.2 O recurso deverá ser entregue pelo candidato ou por procurador munido de instrumento legal (procuração).

5.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois o recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

5.4 O recurso deverá ser por escrito e dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo – CEPS, devendo ser entregue na sede Administrativa da APAC, situado na Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01, Bairro Pouso Alegre, dentro do prazo previsto no item 5.1.

5.5 Todos os recursos serão analisados e as justificativas do deferimento ou não serão divulgadas, no prazo mínimo de 48 horas, por meio de consulta na sede da APAC.

5.6 Não será aceito recurso via telefone, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.7 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.





ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth  
CNPJ 07.625.865/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

5.8 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Presidente da APAC, para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## **6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que obtiver:

6.1.2 Melhor desempenho na entrevista

6.1.3 Maior idade

## **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Presidente da APAC para homologação, no prazo de um dia útil.

7.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo seletivo no mural da APAC, em sua sede, situada na Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01, Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

8.2. O resultado final do processo seletivo será homologado pela Presidente da APAC, publicado no mural da APAC, em sua sede administrativa, situada Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01, Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG;

8.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 O candidato aprovado e convocado para contratação deverá apresentar-se, em 5 (cinco) dias úteis, da publicação da homologação do resultado final, munidos de comprovante do nº. PIS/PASEP e CTPS.

8.5 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

8.6 Celebrado o contrato, de experiência de até 90 (noventa) dias, o contratado terá 03 (três) dias úteis para entrar em exercício, apresentando-se de imediato na Sede Administrativa da APAC.

8.7 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

8.8 A relação entre contratados e a APAC será regida pelas regras contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas e regulamento administrativo elaborado pela FBAC.

8.9 Nos casos em que o contratado apresentar a Declaração de Disponibilidade de Horário, e se negar ao regime de trabalho imposto, será efetuada a rescisão contratual imediatamente, e em seguida a convocação do próximo classificado.





ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwrth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, n.º 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo – CEPS, instituída no âmbito da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Manhuaçu, através da Portaria n.º 004/2024/APACMÇU.

8.11 Os candidatos aprovados em todas as etapas, para as vagas existentes, serão encaminhados para contratação em tempo devido de acordo com a necessidade da APAC.

8.12 Os candidatos aprovados para cadastro de reservas, dentro do limite de vagas, poderão ser chamados para suprir as vagas em aberto, respeitando a ordem classificatória.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2 É vedada a participação no processo seletivo de pessoas que tenham parentesco com empregados da APAC ou membros da Diretoria Executiva da APAC.

9.3 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 artigo 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, à qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.


Assim, é vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital de estagiário, servidor ou empregado público.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o presidente da Entidade.



**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG**  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwsrth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

9.5 Em caso de dúvidas ou informações estará disponível o seguinte telefone: (33) 991970083.

  
**Denise Rodrigues de Oliveira**  
**Diretora-presidente da APAC**

## **ANEXO I**

Requisitos:

- a) Possuir Ensino Superior completo, devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação/MEC;





- b) Conhecimento específico: Metodologia APAC;
- e) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 55 (cinquenta e cinco) anos na data da entrevista;
- g) gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de atestado médico, condição indispensável para admissão.
- h) Apresentar Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (Vara Criminal e Juizado Especial Criminal) e Federal, bem como, Folha de Antecedentes Criminais, fornecida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais.

**Documentação para inscrição:**

- Currículo com foto
- Histórico ou diploma de conclusão de ensino superior devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação/MEC ou declaração equivalente.
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal, Juizado Especial Criminal, bem como, Folha de Antecedentes Criminais, fornecida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais.
- Cópia de Carteira de Identidade e CPF.

**3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

3.1 As funções de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

**Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, orientações da FBAC, rotinas financeiras e de contabilidade. Conhecimento da legislação aplicável às parcerias celebradas com a Administração Pública (Lei 13.019/2014 e Decreto Estadual 47.132/2017), treinamento específico para planejamento, celebração, execução, monitoramento e avaliação e prestação de contas das parcerias com a Administração Pública, Código de Ética e Conduta dos colaboradores da APAC.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwerth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

**Descrição sumária:** Responsabilizar-se por todas as atividades financeiras, com segurança para a instituição. Realizar, distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades do setor da Tesouraria, administrando recursos conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria e Gerência Geral. Monitorar, orientar e treinar equipe de tesouraria. Providenciar manutenção quando necessário e fazer cumprir normas e procedimentos da área.

#### **Atribuições/Tarefas**

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Abertura e encerramento de todas as contas bancárias da entidade;
- Assinatura de documentos em conjunto com a Diretoria e/ou Gerência-Geral, pertinentes à área financeira;
- Planejamento financeiro em conjunto com a Diretoria e Gerência-Geral, zelando pela captação de receitas e aplicação dos recursos financeiros em obediência aos princípios da Administração Pública;
- Responsabilizar-se por todos os procedimentos necessários para planejamento, celebração, execução, monitoramento e avaliação e prestação de contas das parcerias celebradas com a Administração Pública.
- Providenciar a prestação de contas de todos os recursos recebidos, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- Programar e gerenciar todas as compras da entidade, tendo responsabilidade sobre orçamentos, cotações e pagamentos;
- Organizar e conferir a folha de pagamento dos funcionários;
- Elaboração de projetos sociais para captação de recursos, em conjunto com o Encarregado Administrativo;
- Realizar a conferência dos registros dos cartões de ponto e controle do banco de horas, quanto ao correto lançamento dos horários, controle de horas trabalhadas, eventuais faltas, horas compensadas e a compensar;
- Planejar e acompanhar a movimentação de todas as contas bancárias da entidade;
- Efetuar depósitos e pagamentos em geral;
- Manter atualizada a documentação exigida para celebração de convênios e parcerias, e seus respectivos aditivos;





ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzwarth-  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

- Gerir, em conjunto com o Supervisor de oficinas, as compras e pagamentos de cada oficina dos recuperandos;
- Liberação de materiais do almoxarifado;
- Elaboração de projetos sociais para captação de recursos, em conjunto com o Encarregado de Tesouraria;
- Controle de estoque de materiais e produtos;
- Orientar os cozinheiros e auxiliares quando não houver nutricionista;
- Publicar o Portal Transparência da APAC, com a divulgação para o público interno, e para parceiros e fornecedores (público externo), das prestações de contas da APAC;
- Coordenação da movimentação financeira das oficinas de trabalho;
- Elaborações de planos de trabalho para convênios e parcerias;
- Zelar pela correta aplicação de todos os recursos financeiros da APAC;
- Organização de arquivo de toda a documentação pertinente à tesouraria;
- Recebimentos de notas fiscais, conferência de dados e valores, carimbos e arquivo;
- Elaboração de recibos diversos;
- Elaboração de ofícios e documentos pertinentes ao setor financeiro;
- Auxiliar na coordenação de cursos, jornadas, seminários.
- Auxiliar nas demais tarefas administrativas da Associação que se fizerem necessárias.
- Supervisionar os trabalhos da cozinha;
- Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;

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

**Competências:**

**Conhecimentos:** Curso Superior completo, preferencialmente nas áreas afins de Contabilidade, Gestão, etc., Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.

**Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, organização e de





ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE MANHUAÇU-MG  
Centro de Reintegração Social Dr Franz de Castro Holzworth  
CNPJ 07.625.655/0001-02  
Telefones (33) 3563-0170 e (33) 991970083  
Email: apacmanhuacu@fbac.com.br  
Endereço: Avenida Doutor Jorge Hannas, nº 01- Bairro Pousa Alegre, Manhuaçu/MG  
CEP36904-070

concentração; Capacidade de análise e de planejamento; Competência para tomada de decisão, Tolerância à rotina de procedimentos;

•**Atitudes:** Ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social, prezar pela transparência na prestação de contas; Discrição no trato das informações

## ANEXO II

### MATÉRIA DA PROVA ESCRITA:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. Redação de relatórios e ofícios

#### Conhecimentos gerais

**LEGISLAÇÃO DE INTERESSE DA APAC:** Material sobre APAC disponível em:

<https://fbac.org.br/o-que-e-a-apac/https://fbac.org.br/metodo-apac/>

<https://fbac.org.br/os-12-elementos/>

Regulamento Disciplinar

Regulamento Administrativo