

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS - 004/2024

A **APAC (Associação de Assistência e Proteção aos Condenados) de Itabira/MG**, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada - **Edital 004/2024** nos termos seguintes:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** CLT, Lei Estadual 11.404/94 – Art. 172, inciso XI, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social - MG e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

### 1. DO OBJETO:

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

### 2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
Secretária(o)	01 + Cadastro reserva	44 horas semanais	R\$ 1.549,16 + Vale transporte

### 3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

#### 3.1. Secretaria

**3.1.1. Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo.

**3.1.2. Conhecimento específico:** Metodologia APAC; rotinas administrativas, redação oficial; organização e arquivo, atendimento ao público e interno, conhecimentos intermediários de Informática, pacote MS Office (Word, Excel, Outlook).

**3.1.3. Experiência:** Pelo menos 01 ano de carteira assinada em outro local em cargo similar.

#### 3.1.4. Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa.
- ✓ Atender telefone.
- ✓ Atender aos demais setores com ligações interurbanas.
- ✓ Controle das ligações dos recuperandos.
- ✓ Controle de ligações interurbanas, anotações.

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*

- ✓ Tirar xerox.
- ✓ Escala de auxiliares de plantão aos domingos.
- ✓ Escala de voluntárias para revista da visita íntima
- ✓ Controle de visita dos familiares.
- ✓ Ata da reunião administrativa.
- ✓ Colocar atividades do mês no quadro de aviso.
- ✓ Confeção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades.
- ✓ Digitar e afixar agenda do mês nos murais.
- ✓ Digitar e afixar relação de aniversariantes nos murais.
- ✓ Avisar os voluntários sobre a agenda de atividades do mês (missa, curso, etc.).
- ✓ Fazer inscrição pelo telefone de cursos, seminários etc.
- ✓ Confeccionar crachás para os recuperandos, familiares, voluntários e autoridades.
- ✓ Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confecção dos crachás.
- ✓ Fazer cartazes de avisos e fixar no quadro informativo.
- ✓ Auxiliar em eventos realizados na entidade, quando solicitado.
- ✓ Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos.
- ✓ Atualizar lista de voluntários e recuperandos..

**3.1.5. Características da Função:** Agir com discrição (postura discreta). Execução de atividades simultâneas (multitarefa). Responsabilidades sobre guarda de material/patrimônio (documentos).

**3.1.6. Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Desejável curso técnico em administração, secretariado e/ou Auxiliar Administrativo; Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e de concentração; Tolerância à rotina de procedimentos; Capacidade de análise.
- ✓ Atitudes: Ser responsável; ser proativo; Identificar-se com o trabalho social; Ser discreto no trato com as informações;

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*

#### 4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

- 4.1. O regime jurídico para a contratação do quadro de pessoal será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT constante no item 2 deste Instrumento Convocatório, sob as quais serão contratados os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado. Este, portanto, não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.
- 4.2. 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;

#### 5. INSCRIÇÕES:

- 5.1. Para se inscreverem, os(as) interessados(as) deverão enviar o currículo para o seguinte endereço eletrônico: [editais@apacitabira.com.br](mailto:editais@apacitabira.com.br) com a seguinte mensagem sob o título: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO APAC ITABIRA 004/2024 - CURRÍCULO (ESPECIFICAR O CARGO)**, juntamente com os Certificados de Conclusão de Cursos que comprovem o grau de escolaridade exigida para o cargo pretendido, conforme o **item 3**, deste Edital, bem como os Títulos e demais Certificados de Cursos descritos em seu currículo e que sirvam de pontuação, conforme **item 7.2** deste Edital, sob pena de eliminação sumária deste Processo Seletivo Simplificado.

**O período para envio dos currículos será somente de: 08/05/2024 até 13/05/2024 as 23:59 horas.**

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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 exigida.
- 5.1.3. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*

- 5.1.4.** Será permitida **somente inscrição para apenas um cargo pretendido**. Não será considerada a inscrição do candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, este será desclassificado imediata.
- 5.2.** As inscrições realizadas após o horário estipulado no **item 5.1** serão automaticamente desclassificadas.
- 5.3.** Relação dos inscritos será divulgada no quadro de avisos da portaria da APAC de Itabira Unidade Masculina e na rede social da APAC– Instagram **no dia 14 de maio de 2024**.
- 5.4.** Todos os candidatos que enviarem currículo dentro do prazo estipulado no item **5.1** nas condições exigidas dos itens **3.1.1 e 3.1.3** neste edital estarão automaticamente convocados para a entrevista.
- 6. PROCESSO DE SELEÇÃO:**
- 6.1.** Este Processo Seletivo Simplificado contará com as seguintes etapas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS
1ª	Análise de currículos	Eliminatório e Classificatório
2ª	Entrevista com Comissão de Seleção	Classificatória e Eliminatório
3ª	Entrevista com Psicóloga	Classificatória

- 6.2.** A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para participarem da entrevista, bem como para a contratação, far-se-á através de contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do(a) candidato(a).
- 6.3.** A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional comprovada e trabalhos sociais realizados pelo candidato.
- 6.4.** A classificação se dará pela maior pontuação em ordem decrescente, para cada um dos cargos pretendidos.

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*

- 6.5.** A convocação do(a) candidato(a) selecionado(a) e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC de Itabira ficando facultado à própria instituição cancelar este Instrumento Convocatório a qualquer tempo.
- 6.6.** Após a convocação, o(a) candidato(a) terá um prazo de **02 (dois)** dias para apresentar-se para contratação. A não apresentação do(a) candidato(a) convocada no local e data indicados neste Instrumento Convocatório ensejará o chamamento do(a) candidato(a) selecionado(a) e classificado(a) na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de **02 (dois)** dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.
- 6.7.** Os títulos do(a) candidato(a) convocado(a), quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.
- 6.8.** A ausência da comprovação de que trata o item anterior, ensejará a desclassificação automática do(a) candidato(a) e o chamamento imediato do(a) candidato(a) selecionado(a) e classificado(a) na posição subsequente.
- 6.9.** A entrevista pessoal, de caráter eliminatório será realizada somente presencialmente, não será feita de forma online, e será realizada na sede da APAC Itabira, localizada à Estrada Posto Agropecuário, s/nº, bairro Córrego do Meio – Itabira/MG.
- 6.10. TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:**

ETAPA	PONTUAÇÃO
ANALISE DE CURRICULOS	25 PONTOS
ENTREVISTA PSICOLÓGICA	35 PONTOS
ENTREVISTA COM A COMISSÃO	40 PONTOS
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

## 7. SELEÇÃO:

**7.1.** A comissão que realizará este Processo Seletivo Simplificado será designada pela diretoria executiva da APAC.

### 7.2. Pontuação e Seleção:

**7.2.1.** A **análise do currículo** terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de **03 pontos**;

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*

- 7.2.2.** Curso de graduação (Ensino Superior), reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido, 01 ponto por curso, chegando ao máximo **04 pontos**.
- 7.2.3.** Curso de pós-graduação *lato sensu* (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso, chegando ao máximo de **04 pontos**.
- 7.2.4.** Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC sendo:
- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 01 curso:          | <b>02 pontos</b> |
| 02 cursos:         | <b>04 pontos</b> |
| 03 ou mais cursos: | <b>06 pontos</b> |
- 7.2.5.** Experiência profissional comprovada na área sendo: até 02 anos **01 pontos**, acima de 02 anos **02 pontos**.
- 7.2.6.** O teste prático será avaliado como aprovado ou reprovado.
- 7.2.7.** 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. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR:**

**8.1.** Na análise de currículos, serão considerados:

**8.1.1.** Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário comprovados

**8.1.2.** Curso técnico em áreas afins, tais como (mas não se limitando a) Segurança, Liderança, Execução Penal, Mediação e Conflito, etc. com carga horária igual ou superior a 90 horas.

**8.1.3.** Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC com Certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC.

## **9. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:**

**9.1.** Estarão classificados para possível convocação ou formação de cadastro reserva somente os candidatos que atingirem a Pontuação Total mínima de **70 pontos**.

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

- Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei de Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- Maior pontuação na entrevista.
- Maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme currículo apresentado.

***"amando o próximo, amarás a Cristo"***

**9.3.** A divulgação do **resultado final** deste Processo Seletivo ocorrerá em **21 de maio de 2024**, através da publicação do referido resultado no quadro de avisos da APAC de Itabira, e no Instagram @apacitabira, ainda, publicado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1.** 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 primeiro dia útil que anteceder o último dia de inscrição.
- 10.2.** Os recursos relativos ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverão ser interpostos, mediante petição devidamente arrazoada, subscrita e protocolada na Secretaria da APAC, até 01 (um) dia útil, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.
- 10.3.** Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente, assim como não serão acolhidos os recursos apresentados em fac-símile e/ou e-mail.

## **11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

- 11.1.** A convocação dos candidatos aprovados se fará através de contato telefônico ou por e-mail devidamente cadastrado a partir do **dia 22 de maio de 2024**, sendo que estes terão o prazo de **02 (dois)** dias úteis para apresentarem-se para contratação.
- 11.2.** Os candidatos aprovados e convocados na forma do item 11.1 deverão se apresentar na sede da APAC para assinatura de contrato, munidos dos seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Carteira de Identidade (original e xerox);
  - Carteira de Habilitação - somente o cargo de condutor de segurança (original e xerox);
  - CPF (original e xerox);
  - Comprovante de residência (Xerox);
  - Documento comprobatório de que 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;
  - Cópia de Histórico escolar;
  - Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
  - 02 fotos 3 x 4;

***"amando o próximo, amarás a Cristo"***

k) Comprovante de conta bancária no banco do Brasil, com indicação do número, agência e banco.

l) Registro de Nascimento de dependentes dos filhos menores de 14 anos

**11.3.** 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 01 (um) dia útil.

## **12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**12.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 03 (três) meses, contados a partir da divulgação do resultado final.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É **vedada** a participação no Processo Seletivo Simplificado dos funcionários da APAC de Itabira que recebam a remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-funcionários da APAC, que se enquadrem nos termos da Portaria 384/92 do MTE.

**13.2.** É **vedada** a participação no Processo Seletivo Simplificado servidores com vínculo em administrações públicas

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

**13.4.** Não serão consideradas quaisquer ofertas ou tentativas de entrega de currículo e/ou propostas que não sejam as expressamente previstas neste edital.

**13.5.** Poderá a APAC Itabira cancelar a presente seleção, no todo ou em parte, antes de assinado o contrato, desde que devidamente justificado, sem que caiba ao proponente direito à indenização.

**13.6.** À APAC Itabira fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos da seleção, dando conhecimento aos interessados, através de contato telefônico, e-mail ou publicado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

**13.7.** Quaisquer outras informações deverão ser solicitadas pelos interessados por escrito à Diretoria da APAC Itabira por meio do e-mail: [editais@apacitabira.com.br](mailto:editais@apacitabira.com.br).

Itabira/MG, 08 de maio de 2024.

  
PRESIDENTE DA APAC DE Itabira-MG

*"amando o próximo, amarás a Cristo"*