



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA O CRS DA APAC DE MANHUMIRIM/MG

EDITAL Nº 02/2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC de Manhumirim/MG, nos termos da Resolução nº 1373/2013 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 contratação de funcionários para o CRS de Manhumirim, nos termos da CLT e Lei 11.788/2008, em atendimento às necessidades da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Manhumirim/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 Examinadora do Processo Seletivo - CEPS, instituída no âmbito da APAC, através da Portaria nº 01/2023, composta pelas seguintes pessoas:

KILZA HORST DA FONSECA – Presidente da APAC
JOSÉ WEBER PEREIRA – Membro da Diretoria
RENATA FERREIRA RIBEIRO – Membro da Diretoria

1.2 - Os aprovados neste certame desempenharão exclusivamente a atividade fim.

1.3 - O Processo Seletivo 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 destina-se a selecionar candidatos para contratação nas funções de: **Padeiro(a) e Estagiário(a) de Assistência Social.**

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

1.6 - A seleção para o exercício das funções e para cadastro de reserva, constante neste edital, será composta das seguintes fases:

- Análise curricular;
- Avaliação psicológica;
- Entrevista com comissão;

2 - DOS CARGOS E VAGAS

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Padeiro(a)	01 vaga + Cadastro de Reserva	CLT	44 hs semanais	R\$ 1.905,83



Estagiário(a) de Assistência Social	01 vaga + Cadastro de Reserva	Lei nº 11.788/2008	20 hs semanais	R\$ 732,62
--	--------------------------------------	---------------------------	-----------------------	-------------------

2.1 - As atividades, requisitos básicos e características estão contidas no anexo II.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - São gratuitas as inscrições no processo seletivo.

3.2 - As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas **exclusivamente via e-mail**, até o dia **09/04/2023**.

3.3 - O interessado deverá enviar e-mail contendo no assunto o cargo de interesse e currículo anexo. Endereço de e-mail para envio: **pseletivoapacmanhumirim@gmail.com**

3.4 - 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 realização da inscrição implica na aceitação plena das condições fixadas neste edital e da legislação pertinente.

4 - PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1 - Todas as etapas do processo seletivo terão caráter eliminatório e valerão 30 pontos cada etapa, sendo considerado apto aquele que atingir 60% em cada etapa.

4.2 - A relação dos aprovados para a próxima etapa ficará disponível na APAC Manhumirim a partir do dia **11/04/2023**, via ligação telefônica e WhatsApp (33 99951-0484).

4.3 - A entrevista psicológica será com profissional do CRS, em dia e horário a ser informado previamente.

4.4 - Nas entrevistas 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.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

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

5 - DOS RECURSOS

5.1 - O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer decisão da Comissão Examinadora do Processo Seletivo - CEPS, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, a contar da data de divulgação do ato, devendo enviar o referido recurso para **pseletivoapacmanhumirim@gmail.com**, com a seguinte mensagem no campo assunto: "EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA APAC 02/2023 – RECURSO (cargo pretendido).

5.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois o recurso

Denise



inconsistente ou intempestivo será indeferido.

5.3 - Todos os recursos serão analisados e as justificativas do deferimento ou não serão divulgadas, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de consulta na sala da APAC.

5.4 - Não será aceito recurso via telefone, via postal, via fax.

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

5.6 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Presidente da APAC, para julgamento, no prazo de 01 (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:

- Melhor desempenho na entrevista com comissão;
- Maior idade.

7 - DA 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 Manhumirim para homologação, no prazo de 01 (um) dia útil.

7.2 - Homologado o resultado final, será disponibilizada a lista com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de 01 (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 - O resultado final do processo seletivo será homologado pela Presidente da APAC e disponibilizado na APAC Manhumirim via ligação telefônica e WhatsApp (33 99951-0484).

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

8.3 - O candidato aprovado e convocado para contratação deverá apresentar-se, em 02 (dois) dias úteis, munidos de comprovante do nº PIS/PASEP, CTPS, cópia de RG, CPF, comprovante de residência, cópia de diploma ou histórico escolar, comprovante de abertura de conta no Banco de Brasil ou outro documento que se fizer necessário, sendo comunicado com antecedência.

8.4 - 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.



8.5 - 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 no CRS da APAC Manhumirim, onde exercerá suas atividades.

8.6 - 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.

8.7 - A relação entre contratados e a APAC será regida pelas regras contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas, acordo entre as partes e regulamento disciplinar elaborado pela FBAC, bem como Lei de Estágio.

8.8 - 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.

8.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo - CEPS, instituída no âmbito da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Manhumirim/MG, através da Portaria nº 01/2023.

8.10 - 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.**

8.11 - Os candidatos aprovados para cadastro de reservas, poderão ser chamados para suprir as vagas que porventura venham a surgir, 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 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 servidores públicos, de pessoas que tenham parentesco com empregados da APAC, membros da Diretoria Executiva da APAC e da comissão examinadora.

9.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com a presidente da entidade.

9.4 - Em caso de dúvidas ou demais informações, estará disponível o e-mail: pseletivoapacmanhumirim@gmail.com

Manhumirim – MG, 27 de março de 2023.

Kilza Horst da Fonseca
Presidente da APAC Manhumirim



ANEXO II

1 – Função: Padeiro(a)

1.1 - Grau de escolaridade: Ensino fundamental completo.

1.2 - Conhecimento específico: Metodologia APAC, Aperfeiçoamento técnico para padeiro/confeiteiro, experiência profissional comprovada, desejável conhecimento de S.A. (Segurança Alimentar) e Aproveitamento Integral de Alimentos.

1.3 - Descrição Sumária: Coordenar o trabalho da padaria, nas atividades de preparo de todas as receitas, bem como capacitar os recuperandos auxiliares do setor, de modo que esses possam se profissionalizar na área da padaria, utilizando técnicas de biossegurança.

1.4 - Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do seu responsável hierárquico;
- Elaborar a lista de compras de suprimentos para o preparo das receitas;
- Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- Solicitar, por meio de memorando próprio, a compra de matéria prima para a padaria, junto à Tesouraria;
- Monitorar os recuperandos auxiliares de padaria;
- Ensinar o ofício da padaria;
- Zelar pela ordem e limpeza da padaria.

2 - Função: Estagiário(a)

2.1 - Grau de escolaridade: Preferencialmente frequentando 3º período do curso.

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

2.3 - 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.

2.4 - Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- 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.