APAC - Associação de Proteção e Assistencia aoS Condenados
"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"
Rua Safira , 665 I Varjão I Santa Maria do Suaçuí I MG
CEP 39780-000 I (33) 3431-1358 / (33) 988500155
CNPJ: 06.289.008/0001-04

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 02/2024

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, instalada na cidade de **SANTA MARIA DO SUAÇUÍ-MG**, no uso de suas atribuições legais, com a finalidade contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital **02/2024**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

CLT, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social – MG e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

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	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Secretário(a)	01	44 horas semanais	R$ 1.412,00

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Secretario (a)

3.1.1 Grau de Escolaridade: Ensino médio completo.

3.1.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC; noções de contabilidade e finanças; noções de redação oficial; conhecimentos intermediários em informática,

3.1.3 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ •Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ •Atender telefone;
- ✓ •Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- ✓ •Controle das ligações dos recuperandos;
- ✓ •Controle de ligações interurbanas, anotações;
- ✓ •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;
- ✓ •Confecção 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 solicitada;
- ✓ •Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos;
- ✓ •Atualizar lista de voluntários e recuperandos.

3.1.4 Características da função: As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

3.1.5 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Desejável curso Técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo; rotinas de setor administrativo; conhecimentos em 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(a); Identificar-se com o trabalho social; ser discreto(a) no trato com as informações;

4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual será contratado o candidato aprovado 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.

4.2. 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;

4.3. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do item 6.5, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na **Rua Safira nº 665 - Bairro Varjão, em SANTA MARIA DO SUAÇUÍ/MG,** em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4.3.2. Carteira de Identidade;
4.3.3. CPF;
4.3.4. Comprovante de endereço;
4.3.5. Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.3.6. Cópia de histórico escolar;

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

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

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

4.4. 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 2 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) e contratado(a) 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 em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3. Apoio logístico.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1. O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1. Inscrição:

6.1.1.1. Para se inscrever, o(a) interessado(a) deverá entregar sob recibo, o currículo e portfólio, encaminhar currículo, no prazo de **12/08/2024 a 22/08/2024 (no horário das 08:00 as 17:00 h)**, no seguinte endereço: APAC – SANTA MARIA DO SUAÇUI/MG Rua Safira, 665 - Varjão - Santa Maria do Suaçuí/MG.

Os currículos também poderão ser encaminhados até último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte e-mail: apacstamasuacui@fbac.com.br, com mensagem sob o título:

"**Edital de Seleção Simplificada APAC - Currículo - Secretário (a)**";

6.1.1.2. Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

6.1.1.3. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato(a), 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.

6.1.1.4. O(A) candidato(a) será desclassificado(a) 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.

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

6.1.2. Testes de Aptidão Profissional (eliminatório): na sede da APAC, horário a ser definido;

6.1.3. Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais.

6.1.3.1. Somente os candidatos aprovados no teste de aptidão profissional participarão da análise curricular.

6.1.4. Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista poderá ser realizada apenas presencialmente.

6.1.5. O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (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 nas redes sociais da APAC, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de

Assistência aos Condenados (fbac.org.br), bem como divulgado nos órgãos públicos da comarca;

6.2.2. Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo telefone e/ou e-mail informado no currículo do candidato.

6.3. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital para o endereço eletrônico: apacstamasuacui@fbac.com.br.

6.3.2. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o curriculum vitae do candidato, no ato de sua inscrição.

6.4. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1. A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão tão logo seja homologado o resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.3.

6.4.2. Fica facultado unilateralmente à APAC, 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 2 (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 2 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1. A Comissão de Seleção será composta por 5 (cinco) membros atuantes da Diretoria, 1(um) membro atuante do corpo de voluntários e também por 3(três) funcionários sendo eles o(a) Encarregado(a) de Segurança e Disciplina, o(a) Encarregado(a) de Tesouraria e o(a) Encarregado(a) Administrativo quais sejam respectivamente;

Nome	Cargo/Função
Fábio Antônio Silva	Membro da Diretoria
Lustriano Teixeira da Fonseca	Membro da Diretoria
Alcione Alves de Sousa	Membro da Diretoria
Maria Sônia Monteiro Peixoto	Membro da Diretoria
Valdir Ribeiro dos Santos	Psicólogo/Voluntário
Maria Cilene Araújo Passos	Encarregada de Segurança e Disciplina
Milla Brandi Romão	Encarregada de Tesouraria

7.2 Entrega dos currículos: 12/08/2024 a 22/08/2024.

7.3 Análise curricular (classificatório): 23/08/2024 (interno à comissão);

7.3.1. O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia 23/08/2024, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1;

7.4 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): 26/08/2024, mediante convocação;

7.4.1. A entrevista dar-se-á por ordem alfabética dos candidatos classificados.

7.4.2 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia 27/08/2024, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1;

7.5 PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

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

7.5.3.1 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos, se possuir 3 (três) ou mais cursos;

7.5.3.2 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido;1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos, se possuir 3 (três) ou mais cursos;

7.5.3.3 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a) 1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos se possuir 3 (três) ou mais cursos;

7.5.3.4 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, Tribunais de Justiça ou APAC filiada à FBAC sendo: 1 (um) curso ➔ 03 (três) pontos – 02 (dois) cursos ➔ 06 (seis) pontos e 03 (três) ou mais cursos ➔ 10 (dez) pontos.

7.5.3.5 Declaração atual emitida pela APAC de prestação de serviço voluntário: 10 (dez) pontos.

7.5.3.6 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.

7.5.3.7 Somente os dez candidatos, com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.

7.5.4 Entrevista com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente pela comissão da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (30 pontos).

7.6 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	20 pontos
Cursos e Afins	30 pontos
Conhecimento da metodologia	20 pontos
Entrevista	30 pontos
TOTAL	**100 pontos**

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **27/08/2024**, através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 6.2.1;

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo classificado em 1º lugar o candidato que obtiver o maior número de pontos.

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

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

8.3.2. Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

10. DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada conforme disposto no item 6.2.1;

10.2 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 conforme disposto no item 6.2.1.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que recebem 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;

11.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

11.3 ***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***.

11.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos itens 12.1 e 12.2 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

11.4 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 pontuações.

11.5 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).

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

Santa Maria do Suaçuí/MG, 12 de Agosto de 2024.

Fábio Antônio Silva
Presidente da APAC