ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC - JANUÁRIA
Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth
CNPJ Nº 08. 358.883/0001-18 - Insc. Estadual: Isento
Av.: Leão Treze, n° 2.800 – Alto dos Poções – CEP 39480-000 - Januária - MG
Telefone: 3621 2114 E-mail.: apacjanuaria@fbac.com.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – Nº 006/2024

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Januária MG – APAC de Januária MG, inscrita sob o CNPJ nº 08.358.883/0001-18, promove Processo Seletivo – Edital 006/2024, com a finalidade de contratar Estagiários para compor o seu quadro funcional, nos seguintes termos:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei 8.666/93, Lei nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio).

Do Objeto

O Objeto do presente processo simplificado é a contratação de Estagiários para atuarna área administrativa e educacional, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

1.0 Dos Cargos e Vagas

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Estagiário (a) de Administração	01+ Cadastro Reserva	20 horas semanais	R$ 732,64
Estagiário(a) de Pedagogia	01+CADASTRO RESERVA	20 horas semanais	R$ 732,64

Estagiário (a) deAdministração

1.1 Das atividades e requisitos Básicos:

- Ser maior de 18 anos;
- Ser aluno (a) regularmente matriculado no curso de Administração em Instituição Ensino Superior ou Curso Técnico em Administração, cursando a partir do 3º Período.
- Conhecimento de informatica, conhecimento do metodo APAC, Conhecimento técnico na área em que atua.

1.2 Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Assessorar o trabalho do Encarregado Administrativo/Financeiro, quando solicitado;
- Participar de atividades e oficinas com os recuperandos;
- Manter registro dos formulários da Instituição;
- Confeccionar relatórios e alimentar planilhas mensais dos acompanhamentos;
- Colaborar em cursos e eventos diversos na APAC
- Dar assistência em determinadas atividades da Instituição, quando solicitado;
- Protocolar documentos institucionais em diversos setores
- Zelar pelo bem patrimonial da Instituição.
- Seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos
- Digitação, arquivo, elaboração de correspondências e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;
- Realizar as atividades inerentes às atribuições do seu cargo de forma atenta e vigilante.
- Participar dos eventos e capacitações para formação e aperfeiçoamento profissional

Estagiário(a) de Pedagogia

2.0 Das atividades e requisitos Básicos:

- Ser maior de 18 anos;
- Ser aluno (a) regularmente matriculado no curso de Pedagogia em Instituição Ensino Superior, cursando a partir do 5º Período.
- Conhecimento de informatica, conhecimento do metodo APAC, Conhecimento técnico na área em que atua.

2.1 Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente de reunião administrativa
- Atuar na área de conhecimento para qual foi contratado, assumindo tarefas pertinentes á área, sob a orientação e fiscalização do responsável pelo setor
- Atendimento aos recuperandos de ambos os regimes através de requerimentos
- Orientação aos familiares sobre os estudos dos recuperandos
- Solicitação de históricos e declarações
- Cumprir carga horária diária fixada em contrato
- Participar de reuniões do setor Adminsitrativo
- Promover atividades educacionais , que auxiliem os recuperandos

- Suporte ao projeto Remição pela Leitura
- Acompanhar os professores que atuam na APAC
- Confecções de cartazes com frases de incentivo aos estudos para os 2 regimes
- Preencher formulário da educação
- Tirar fotos dos recuperandos em sala de aula, fazendo resenhas, participando de atividades
- Matriculas escolares
- Aplicação de provas do ENEM E ENCEJA na APAC
- Certificação do ENCEJA
- Matriculas em cursos e faculdades dos recuperandos
- Organizar e participar de momentos como valorização humana; terapia da presença, atos socializadores, palestras e demais atividades no CRS.

3.0 Da Comissão de Seleção

3.1 A Comissão de Seleção, nomeada pelo Presidente da APAC, é composta por 03 (três membros) atuantes na área na APAC, sendo eles:

- Nair Maria Barbosa Amaral – **Presidente da APAC**
- Maria das Graças Viana de Matos – **Vice Presidente da APAC**
- Cycero de Almeida Borém Júnior **1º Tesoureiro**

3.2 A Presidência da Comissão de Seleção será exercida pela presidente da APAC de Januária MG Nair Maria Barbosa Amaral.

3.3 Na ausência de algum membro da Comissão de Seleção, a Presidente da APAC poderá nomear outro funcionário ou membro da associação para compor a comissão.

4.0 Das Inscrições

4.1 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste processo seletivo;

4.2 Para se inscrever, o interessado deverá **entregar presencialmente** o seu **currículo JUNTAMENTE com cópia xerográfica dos certificados que comprovem a realização dos curso e títulos apresentados no currículo, em envelope pardo tamanho A4,** devidamente lacrado, **identificado com o número do edital, nome completo e vaga pretendida**, na sede da Instituição, localizada a Av. Leão XIII nº 2.800 bairro Alto dos Poções, Januária MG/MG entre os dias **20/08/2024 a 28/08/2024 (somente em DIAS ÚTEIS), das 08h00min ás 11h30min da manhã e das 13h00min ás 17h00min horas**.

4.3 Somente serão aceitos envelopes devidamente lacrados e sem rasuras. **Não será permitida em nenhuma hipótese que o candidato lacre o envelope na sede da instituição.**

4.4 A relação dos inscritos classificados para a próxima etapa será afixada na portaria da APAC de Januária MG, e nos canais de comunicação da entidade.

4.5 A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo bem como contratação será feito através de **contato telefônico**, o qual deverá ser **informado obrigatoriamente no currículo.**

4.6 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 qualquer falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda o autor na forma da lei.

4.7 O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada a inexatidão, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados e se verificada a ausência de comprovação das informações exigidas.

4.8 A inscrição implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento sob nenhuma hipótese.

4.9 Somente os (as) 05 (cinco) candidatos (as) com a melhor pontuação na análise curricular estarão classificados para a etapa de entrevista com os membros da comissão de seleção.

5.0 Da Seleção

a. O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

Etapa	Data	Pontuação
Análise curricular	29/08/2024 à 30/08/2024	20 pontos
Entrevista com membros da comissão	Será informado pela comissão organizadora no ato da convocação do candidato classificado	30 pontos
Total		**50 pontos**

b. A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo far-se-ão através de contato telefônico ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.

6.0 Resultado Final da Seleção

6.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos sendo 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos;

6.2 Em caso de empate no resultado final serão utilizados os seguintes critérios paradesempate obedecendo a seguinte ordem:

6.3 Possuir idade mais elevada, na forma do disposto do paragrafo único do

artigo 27 daLei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4 Maior Pontuação na entrevista;

6.5 Maior tempo de experiência comprovada na área especifica ou em área semelhante,conforme currículo apresentado.

7.0 Validade do Processo Seletivo

7.1 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

8.0 Convocação

8.1 O estudante selecionado, deverá apresentar no prazo de um dia útil após a convocação a seguinte documentação:

8.1 Xerox de documentação pessoal completa (RG, CPF, Comprovante de residência, titulo de eleitor, comprovante de quitação eleitoral).

8.1.1 Declaração e/ou comprovante de matrícula;

8.1.2 Certidão de antecedentes criminais fornecido pelo fórum da comarca de Januária MG.

8.1.3 Atestado de antecedentes criminais fornecido pela policia civil do estado de Minas Gerais.

8.2 Extrapolando o prazo para apresentação da documentação, o próximo da listaserá convocado;

8.3 Em caso de desistência do primeiro classificado o próximo da lista será convocado seguindo a ordem de classificação;

8.4 Os resultados serão divulgados no instagram da apac

8.5 A convocação dos candidatos selecionados e o inicio dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultada a própria entidade a cancelar o edital simplificado a qualquer tempo;

8.6 Os títulos de todo candidato convocado, quando assim exigidos deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritas neste edital.

9.0 Dos Recursos

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante APAC, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia de inscrição em razão

das falhas ou irregularidades que o viciarem.

9.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até um dia útil,contados da data de divulgação do resultado sob pena de preclusão.

9.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante a petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal.

9.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-smile.

10.0 Das Disposições Finais

10.1 É vedada a participação no Edital de empregados da APAC que recebam remuneração superior a estabelecida neste edital, bem como a de ex-empregados da APAC de Januária MG no prazo de 90 (noventa) dias do fim de vínculo empregatício com a entidade conforme portaria 384/92 do TEM.

10.2 É vedada a contratação para cargos previstos no presente Edital de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas na lei específica e na lei de diretrizes orçamentarias.

10.3 É vedada a participação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público da SEJUSP ou dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Gerência Geral da respectiva APAC, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e nalei de diretrizes orçamentárias conforme disposto na Resolução SEJUSP nº 166 de 21 dejulho de 2021.

Januária MG, 20 de Agosto de 2024.

Nair Maria Barbosa Amaral
Presidente da APAC de Januária MG