EDITAL Nº 04/2024 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

A APAC (ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS) de TIMON/MA, no uso de suas atribuições legais, a fim de contratar funcionário para compor seu quadro funcional **no Estado do Maranhão**, **promove seleção simplificada – Edital de N° 04/2024-MA**, nos termos seguintes:

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente processo seletivo simplificado é regido pelas Leis Nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), Decreto Estadual Nº 32.724/2017 Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (CLT), LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. Instrução Normativa Nº 18/2008 do TCE/MA, Estatuto Social da APAC Timon e Portaria Nº 258/2014 – SEAP. Este processo seletivo não se constitui concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

2. DAS DISPOSSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024 será regido por este Edital, seus anexos, por eventuais retificações e/ou adiamento, bem como pelos diplomas legais acima citados. Sendo executado por meio da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC / Timon-MA e coordenado pela Comissão organizadora, instituída pela Portaria nº 174/2024, de 12 de agosto de 2024, que deverá realizar o referido processo, acompanhando, gerenciando e fiscalizando todo processo de execução das etapas desta seleção.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024 destina-se ao preenchimento das vagas imediatas e cadastro reserva indicada no item 3, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.

3. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Cozinheiro (a)	1 vaga + Formação de Cadastro Reserva	44 Horas Semanais	R$1.765,27

4. DOS REQUISITOS

COZINHEIRA (O):

- ✓ Grau de escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- ✓ Experiência comprovada na função ou em áreas afins; (auxiliar de cozinha, etc...)

Descrição sumária:

- ✓ Cozinhar para todos os recuperandos do CRS/APAC, receber mercadoria e manter a cozinha e dispensa limpa e organizada.

Atribuições / Tarefas:

- ✓ 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.
- ✓ Zelar pela ordem, limpeza e conservação da cozinha.
- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Preparar as refeições cumprindo o cardápio elaborado pela nutricionista ou por funcionário e/ou voluntário designado para tanto;
- ✓ Elaborar a lista de compras de suprimentos para o preparo das refeições;
- ✓ Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- ✓ Solicitar, por meio de memorando próprio, a compra de matéria prima para a cozinha, junto ao financeiro;
- ✓ Monitorar os recuperandos auxiliares de cozinha;
- ✓ Ensinar o ofício da culinária ao recuperandos auxiliares;
- ✓ Zelar pela ordem e limpeza da cozinha

OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.

Características da função:

- ✓ As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples, responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

Competências:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimentos na área da culinária; conhecimento do Método APAC; conhecimento técnico na área em que atua.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de organização; criatividade; concentração; atendimento ao público; disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.
- ✓ Atitudes: Ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações; ser honesto (a); ter vontade de aperfeiçoar o trabalho realizado continuamente.

5. DO REGIME JURIDICO DOS CARGOS

O regime jurídico do cargo previsto no item 3, deste edital de seleção simplificado será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

6. DO CONTRATO DE TRABALHO

O aprovado para provimento do cargo/atividade previsto no item 3 deste edital incialmente firmará contrato de experiência pelo prazo de 30 dias prorrogáveis até 90 dias. Findado o prazo experimental e satisfeitas ambas as partes o contrato se converterá por prazo indeterminado**. Nesse período (experiência) o candidato fará um curso de metodologia APAC EAD para funcionário ofertado pela FBAC no CIEMA, APAC ofertará nesse prazo um curso de capacitação para o funcionário sobre (regulamento disciplinar, código de ética das APACs, manual do inspetor e regulamento administrativo) onde será avaliado o entendimento da metodologia, fator condicionante para contratação efetiva.**

6.1 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**;**

6.2 O candidato selecionado e convocado na forma do item 5.1. Deverá apresentar-se na sede da APAC, **endereço Rua A (Planalto Boa Esperança), N°2507, Vila do Bec Timon - MA, CEP: 65632-415,** no dia a ser definido pela comissão organizadora deste processo seletivo a fim de firmar o contrato, munido das cópias e respectivos originais dos seguintes documentos: (somente o candidato selecionado em primeiro lugar deve apresentar os documentos correlacionados abaixo).

- Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social (preferencialmente digital);
- Carteira de Identidade;
- CPF;

- Comprovante de Endereço;
- Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Documentos comprobatórios de que o candidato está quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está quite com as obrigações eleitorais;
- Cópias do título de eleitor;
- 02 Fotos 3x4 atuais;
- Número do PIS;
- Dados bancários;
- Exame admissional.
- Dados bancários (banco do Brasil)

6.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará desclassificação do candidato e convocação do candidato classificado na colocação subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O candidato selecionado e contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das suas atividades;

7.2 Manuseio e utilização de materiais de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC se necessário;

7.3 Apoio logístico;

7.4 Conhecimento básico sobre normas e rotinas da APAC (obrigatório).

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

8.1. *Inscrição:* Para se inscrever, o interessado(a) ou seu represente legal mediante procuração com firma reconhecida em cartório, deverá protocolar no setor administrativo da APAC, no período de 28/10 a 07/11 de 2024 no horário das 08:30h às 11h e das 14h às 16:30h de segunda a sexta-feira;

8.1.1 Os currículos não comprovados serão eliminados automaticamente, não é permitido anexar documentos posteriores à inscrição.

8.1.2 Só serão aceitos os cursos técnicos e as capacitações para fins de pontuação, aqueles que forem pertinentes ao cargo pretendido;

8.1.3 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

8.1.4 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 responder na forma da lei;

8.1.5 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese;

8.1.6 É facultado à APAC de Timon, buscar referências profissionais dos candidatos aos empregadores anteriores antes de efetivar a contratação definitiva do candidato.

8.2 Análise curricular, (eliminatório) consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC e experiência profissional.

8.3 Entrevista com a direção e membros da comissão de seleção (classificatório eliminatório): mediante convocação, a ser realizado na sede da APAC Timon.

8.4 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a gravação da entrevista, para fins de arquivamento e possíveis contestações futuras.

9. DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

9.1 Análise de currículos: **08 de Novembro de 2024** (eliminatório)

9.2 Serão eliminados todos os candidatos que não atenderem todos os requisitos exigidos no item 3, de acordo com o cargo deste edital, bem como, currículos sem comprovação anexa, ou com documentação incompleta;

9.3 Resultado da análise curricular dia **11 de Novembro de 2024**;

9.4 Entrevista com a Direção e **Comissão de Seleção:** dia **18 de Novembro de 2024;**

9.5 Resultado da entrevista dia **19 de Novembro de 2024;**

9.6 Homologação do resultado final dia **25 de Novembro de 2024;**

9.7 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia **19 de Novembro de 2024**, mediante publicação no site da FBAC **www.fbac.org.br** e redes sociais da **APAC**;

9.8 O candidato que chegar depois do horário estabelecido nas convocações, estará automaticamente eliminado.

9.9 Metodologia de seleção:

Etapa	Títulos e/ou Certificados	Pontuação
Análise curricular	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 40 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 05 cursos; • **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, TJMG, TJMA, SEAP ou APAC filiada à FBAC sendo: 02 pontos por curso, sendo no máximo 05 cursos; • **Experiência profissional comprovada** na área sendo: 01 ano: 02 pontos; 02 anos: 04 pontos; 03 ou mais anos; 10 pontos; • **Trabalho social voluntário** comprovado a partir de 01 ano; 02 pontos e mais de 02 anos: 05 pontos. 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;	30 pontos
Entrevista com presidente/Comissão	Conversa sobre metodologia APAC, experiências profissionais do candidato, expectativas sobre o cargo, trabalhos voluntários e sociais. Conhecer um pouco sobre a vida do candidato.	50 pontos
Pontuação máxima a ser alcançada		80 pontos

10. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

10.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no Instagram da APAC Timon, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (www.fbac.org.br) e no site da SEAP-

Secretaria de Estado da Administração Penitenciaria (www.seap.ma.gov.br). Caso aja atrasos nas publicações nos sites mencionados, isso não implicará em alteração no cronograma das etapas, as redes sociais da APAC vão dá publicidade em tempo real;

10.2 Comunicações referentes aos recursos interpostos pelos candidatos serão respondidas diretamente aos mesmos pelo e-mail utilizados no envio do recurso com obrigatoriedade do candidato confirmar o recebimento do mesmo**.** Vale ressaltar que toda comunicação respeitará os prazos estabelecidos no edital. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail, por parte de candidatos;

11. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos os candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias anexas ao currículo bem como os demais dados e informações descritos neste**.** Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, **no ato de sua inscrição.**

12. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1 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 5.2;

12.2 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar/suspender o edital simplificado a qualquer tempo;

12.3 Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se no prazo de 02 dias para contratação;

12.4 A não apresentação do candidato convocado no local e datas indicadas neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá se apresentar, no prazo de 03 dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;

12.5 Os títulos de todos os candidatos convocados, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação (conferidos com o original), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital;

13.6 A ausência da comprovação de que trata o item 12.5 ensejará a desclassificação automática do candidato;

13. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

13.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos. E para fins de classificação e cadastro de reserva serão considerados de acordo com a classificação geral;

13.2 Em caso de empate 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 n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior tempo de experiência comprovada no método APAC;
- Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

14. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contados a partir do resultado final da seleção.

15. DOS RECURSOS

15.1 Decairão do direito de impugnar os termos do presente edital perante APAC quem não o fizer até o segundo dia útil após o início das inscrições, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

15.2 Os recursos quanto ao julgamento das etapas de seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

15.3 Os recursos deverão ser enviados no e-mail: **apactimon@fbac.com.br**, interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato ou seu representante legal, todos devidamente identificados na forma da lei;

15.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo estabelecido no cronograma anexo I**;**

15.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;

15.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;

II. Fora do prazo estabelecido;

III. Fora da fase estabelecida;

IV. Sem fundamentação lógica e consistente;

V. Com argumentação idêntica a outros recursos;

VI. Contra terceiros;

VII. Recurso interposto em coletivo;

VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em até 03 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada nos meios de comunicação listados no item 9;

16.2 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 nos meios de comunicação listados no item 10;

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A Comissão de Seleção será composta por 04 (quatro) pessoas atuantes na área técnica da APAC, dentre elas, um especialista na área de psicologia e a diretora presidente.

17.2 **É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e da diretoria, conselho fiscal e conselho de administração.**

17.3 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Timon-MA, que percebam remuneração superior à estabelecida neste Edital; bem como **a de ex-empregados da APAC de Timon/MA desligados a menos de 06 meses.**

17.4 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 recurso vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias", está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público;**

17.5 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 17.4 deste edital e que **não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro;**

17.6 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 no site da SEAP, FBAC e todo e qualquer meio de comunicação social que esta instituição entender necessário, a fim de tornar público e transparente o referido processo seletivo;

16.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação nos meios de comunicação relacionados no item 9;

16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com a direção da Entidade;

16.7 Apesar da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Maranhão – SEAP possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.8 Apesar da Fraternidade Brasileira de Assistências aos Condenados – FBAC possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.9 Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz – MA, para dirimir controvérsias oriundas deste edital.

Timon/MA, 24 de Outubro de 2024.

Centro de Reintegração Social DR. Mário Ottoboni
APAC-TIMON
Silmara dos Santos e Silva
Diretora Presidente

ANEXO I

CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES

ETAPA/PUBLICAÇÃO	DATA*	DATALIMITE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	DATA DA PUBLICAÇÃO DE RESPOSTA AO EVENTUAL RECURSO
Publicação do edital	**24/10/24**	**05/11/24**	**06/11/2024**
Período de Inscrição	**28/10 à 07/11/2024**		
Análise de currículos	**08/11/2024**		
Publicação do resultado de análise de currículos	**11/11/2024**	**13/11/2024**	**14/11/2024**
Entrevista com membros da comissão de seleção	**18/11/2024**		
Publicação do resultado final e Entrevista	**19/11/2024**	**21/11/2024**	**22/11/2024**
Publicação da Homologação	**25/11/2024**		

- Esse anexo não exclui a imprescindibilidade do candidato lê todo edital.