ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE ITUIUTABA
Avenida 21, nº. 230 – Centro – Ituiutaba/MG CEP 38.300-120.
Tel. 3268 - 0587 - E-mail: apacituiutaba@fbac.com.br

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO NO CRS DA APAC DE ITUIUTABA/MG

EDITAL Nº 08/2026

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, instituição PRIVADA sem fins lucrativos, instalada na cidade de Ituiutaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com vistas à **Contratação** de colaborador para o CRS de Ituiutaba/MG, nos termos da CLT, promove a seleção, através do Edital 08/2026, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho);
Lei Federal 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC);
Resolução SEJUSP nº 1.468/2025, que regulamenta a equipe de trabalho das APACs e FABC.

DO OBJETO:

O objeto do presente processo seletivo simplificado é a contratação de colaborador para o CRS da APAC de Ituiutaba/MG, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

1. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Cozinheira (o)	44 horas semanais	R$ 2.243,84	1 vaga + cadastro reserva

2. Cozinheira (o)

3. **Grau de Escolaridade**: Ensino médio completo

3.1 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Planejar e executar o preparo de café, almoço e jantar conforme cardápio estupulado;

- ✓ Controlar o ponto e a qualidade dos alimentos, respeitando os horários das refeições;
- ✓ Adaptar receitas para aproveitamento integral dos alimentos (cascas, talos, sementes), garantindo aproveitamento máximo dos insumos;
- ✓ Elaborar a lista de compras de suprimentos para o preparo das refeições;
- ✓ Receber, conferir e armazenar corretamente os gêneros alimentícios;
- ✓ Ajudar no controle do estoque e validade dos produtor, organizando por data de vencimento (PEPS - primeiro que vence, primeiro que sai);
- ✓ Calcular porções para evitar sobras e planejar reaproveitamento sustentável;
- ✓ Registrar o consumo diário de insumos e identificar desperdícios;
- ✓ Ensinar técnicas básicas de cozinha: higienização, corte e armazenamento;
- ✓ Transmitir receitas de forma clara e prática, explicando os ingredientes, medidas, modo de preparo e substituiçções possíveis;
- ✓ Orientar passo a passo os recuperandos durante o preparo, corrigindo erros e reforçando acertos;
- ✓ Ensinar boas práticas de manipulação de alimentos (higiene pessoal, uso correto de EPIs, limpeza de utensílios e superfícies);
- ✓ Incentivar autonomia progressiva: começar com tarefas simples (higienizar legumes) até o preparo completo de uma refeição;
- ✓ Promover aulas práticas demonstrando o preparo de receitas nutritivas, econômicas e com aproveitamento integral;
- ✓ Supervisionar os recuperandos auxiliares de cozinha, garantindo que sigam as normas de segurança e higiene;
- ✓ Zelar pela ordem e disciplina na cozinha, atuando como referência de liderança; Orientar sobre o uso correto de facas, panelas, fogão, forno e demais equipamentos;
- ✓ Manter a cozinha, utensílios e equipamentos limpos e organizados;
- ✓ Garantir que os recuperandos cumpram as rotinas de limpeza (pré-preparo, pós-preparo e higienização final);
- ✓ Cumprir as normas da vigilância sanitária (ANVISA) quanto à manipulação de alimentos;
- ✓ Registrar o cardápio executado e as alterações realizadas;
- ✓ Reportar à coordenação faltas, desperdícios, problemas com equipamentos e sugestões de melhoria;
- ✓ Participar de reuniões de equipe para alinhamento das atividades;

3.1.2 Características da função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Mantendo o funcionamento da cozinha e todas as tarefas relacionadas.

3.1.3 Competências e habilidades:

- ✓ Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de organização; criatividade; culinária; concentração; facilidade para ensinar as receitas e o oficio de cozinheira (o); paciência e discrição.

3.1.4 Conhecimento específico: Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de cozinha.

3.1.5 Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações, ser discreto e responsavel.

4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 1, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados 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 selecionado, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Avenida 21, 230, bairro: Centro, nesta Comarca, em dias 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 Residência;

4.3.5. Comprovante de Conta Bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.3.6. Cópia de histórico escolar;

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

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

4.3.9 Certidão de antecedente criminal

4.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1 Das Etapas:

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

5.1.1 Inscrição: Para se inscrever, o (a) interessado (a) deverá encaminhar seu currículo (apenas no formato PDF ou Word), para o endereço eletrônico abaixo, no prazo até às **23h59min**, do dia **07 de Agosto de 2026**.

apacituiutaba@fbac.com.br

5.1.2 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 canceladas ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda o autor na forma da lei.
5.1.3 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 exigidas.

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

5.2 Análise curricular (classificatória): Consubstancia na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A análise será realizada no dia **10 de Agosto de 2026**.

5.3 Entrevista/Avaliação oral com membros da Comissão de Seleção (eliminatório) a ser realizada na APAC: Mediante convocação, os aptos para prosseguir para a fase

de Entrevista/Avaliação Oral será divulgado no perfil oficial do Instagram Apac de Ituiutaba-MG e site da FBAC (http://fbac.org.br). A entrevista irá se realizar de forma presencial. Ao qual tem caráter subjetivo, onde a avaliação será: **apto** ou **não apto para compor o quadro de funcionários**. As entrevistas serão realizadas em datas e horários agendados que serão informados pela Instituição àqueles aprovados na análise curricular, no dia **10 de Agosto de 2026**.

5.4 As orientações necessárias para a entrevista presencial, serão encaminhadas aos classificados para esta etapa, a convocação será feita pelo número do celular fornecido pelo candidato no currículo ou por e-mail que constar no currículo.

5.5 O não comparecimento na etapa de Entrevista com membros da comissão, por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6.1 O edital, os aptos da fase análise curricular, selecionados para entrevista, e o resultado final do candidato apto para compor o cadastro de reserva deste edital, serão publicados no Perfil Oficial da APAC de Ituiutaba, na rede social Instagram ou site da FBAC (http://fbac.org.br).

6.2 O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em caso de problemas com acesso ao e-mail, bem como pelo não recebimento de ligações e mensagens, por parte dos candidatos.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Os títulos e/ou certificados de matrícula de cursos de todos os candidatos convocados, descritos no currículo deste, 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: apacituiutaba@fbac.com.br

8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A convocação do (a) candidato (a) selecionado (a) e o início do trabalho, ocorrerá tão logo seja finalizado a seleção para o cargo ao qual se inscreveu, obedecendo a ordem de classificação.

8.2 Fica facultativo, unilateralmente, à APAC cancelar o Edital de Contratação a qualquer tempo.

9. SELEÇÃO

9.1 A Comissão de seleção será composta por atuantes na área técnica da APAC de Ituiutaba - MG, bem como da diretoria executiva da mesma.

9.2 Análise Curricular (classificatório): **10 de Agosto de 2026** (interno à comissão).

9.3 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **11 de Agosto de 2026**, mediante publicação no perfil da APAC de Ituiutaba, na rede social Instagram ou site da FBAC (http://fbac.org.br).

9.4 Entrevista/Avaliação Oral com membros da comissão de seleção (eliminatório): dias **12 e 13 de Agosto de 2026**, mediante convocação.

9.5. O resultado da Entrevista/Avaliação Oral com membros da Comissão, será divulgado no **14 de Agosto de 2026**, no perfil da APAC de Ituiutaba - MG, na rede social Instagram ou site da FBAC (http://fbac.org.br).

10. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

10.1 Análise curricular: classificatório.

10.2 Entrevista/Avaliação com membros da Comissão de Seleção (eliminatório), realizada de forma presencial pela Comissão de Seleção.

10.3 Tabela resumo da seleção:

ETAPA	**AVALIAÇÃO**
ANÁLISE CURRICULAR	CLASSIFICATÓRIO
ENTREVISTA/AVALIAÇÃO ORAL	ELIMINATÓRIO

10.4 A classificação será definida mediante análise curricular na entrevista/avaliação oral, com membros da Comissão de Seleção.

10.5. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO: 01 ano.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É de inteira responsabilidade do candidato **acompanhamento de todas as fases do certame**, que será feito mediante divulgação na rede social Instagram ou site da FBAC (http://fbac.org.br).

11.2 Os casos omissivos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo juntamente com a Presidente da entidade.

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE ITUIUTABA
Avenida 21, nº. 230 – Centro – Ituiutaba/MG CEP 38.300-120.
Tel. 3268 - 0587 - E-mail: *apacituiutaba@fbac.com.br*

Ituiutaba/MG, 28 de julho de 2026.

Zilma Aparecida Rosa

Presidente da APAC de Ituiutaba MG