



APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

CNPJ: 00797792/0001 – 77– Fundada em 09/10/1993

Rua: Adalto Ferreira da Motta -271- Centro – CEP: 29370-000. Conceição do Castelo – ES

Telefax: (28) 99939-1600 E-mail: conceicaodocastelo@apaees.org.br

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 06/2025 - APAE DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

A APAE de Conceição do Castelo torna público que realizará Processo Seletivo que irá selecionar para o cargo de **Cozinheiro/a** um (01) candidato que será convocado de acordo com necessidade da Instituição e o contrato será sob o regime jurídico CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. O processo seletivo reger-se-á pelas normas contidas neste edital e legislação pertinente em vigor.

1 - DO CARGO

N.º de Vagas: 01

Denominação do Cargo: Cozinheira/o

1.1 Requisitos mínimos exigidos para o cargo:

- Ensino Fundamental

1.2 CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Carga Horária: 40 horas semanais;

Salário Base mensal: R\$ 1.562,53 (Hum mil e quinhentos e sessenta dois reais e cinquenta e três centavos)

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Os candidatos deverão preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação, dentre elas:

2.2 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente;

2.3 - Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.4 - Todos os candidatos, no ato da convocação para a admissão, devem possuir, em sua integralidade, a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo, conforme especificado;

2.5 - É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

2.6 - Não se enquadrar nas vedações do Art. 45. Inciso II da Lei 13.019/2014.

2.7 - Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância;



APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

CNPJ: 00797792/0001 – 77– Fundada em 09/10/1993

Rua: Adalto Ferreira da Motta -271- Centro – CEP: 29370-000. Conceição do Castelo – ES

Telefax: (28) 99939-1600 E-mail: conceicaodocastelo@apaees.org.br

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Para inscrever-se, os candidatos interessados deverão encaminhar os documentos abaixo em único **envelope lacrado e identificado** e entregar diretamente na secretaria da APAE (Rua Adalto Ferreira da Motta nº271- Centro, Conceição do Castelo – ES) no horário de 07:00 às 11:30 e de 13:30 as 16:30 de segunda a quinta feira e de 07:00 as 11:30 nas sextas feiras.

3.2 - Para efeito da inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição, **DEVENDO FAZER JUNTADA DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, em cópia autenticada:**

Obs: No ato da inscrição se o candidato comparecer de posse dos documentos originais e uma cópia simples, o mesmo poderá ser autenticado por um funcionário da APAE, em hipótese alguma será autenticado documento após encerrado o prazo de inscrição.

3.3 - DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS BÁSICOS

- a) Documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Diploma que comprove a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo;

3.4 - DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

- a) Declaração de Tempo de Serviço Original e assinada pelo emissor
- b) Certificados de cursos;
- c) Carteira de Trabalho.

Obs. Será aceito o somatório de cursos para atingir a quantidade de horas exigida. O certificado de curso apresentado como comprovação de Requisitos Básicos poderá ser utilizado também para comprovação de Qualificação Profissional);

3.5 - - O requerimento de inscrição deverá ser entregue FORA DO ENVELOPE e está disponibilizado no **Site** da APAE, disponível no endereço <http://apaees.org.br/conceicao-do-castelo/home>

3.6 - Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será



APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

CNPJ: 00797792/0001 – 77– Fundada em 09/10/1993

Rua: Adalto Ferreira da Motta -271- Centro – CEP: 29370-000. Conceição do Castelo – ES

Telefax: (28) 99939-1600 E-mail: conceicaodocastelo@apaees.org.br

cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma de Lei.

4 - DAS ETAPAS E PONTUAÇÃO

- 1 – Entrevista..... 60 PONTOS
2 –Qualificação Profissional.....40 PONTOS

4.1 - Quadro de Avaliação

PARA CANDIDATOS - Será permitido apresentar quantos cursos o candidato tiver, inclusive somatório de cursos para atingir a carga horária.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
I – ENTREVISTA	60
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
1. Experiência (carteira de trabalho/declaração – 01 pontos a cada mês)	20
2. Curso na área (05 pontos a cada curso)	20
TOTAL	100

Obs. Serão aceitos Certificados de atividades afins e correlatadas, que serão avaliados pela Comissão de Avaliação.

5- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 .Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- 5.1.1 Obtenção de maior nota na Entrevista;
5.1.2 Obtenção de maior nota na Experiência Profissional
5.1.3 Maior idade dentre os empatados;

6 - CRONOGRAMA DE AÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Inscrições: 19/03/2025 a 31/03/2025
6.2. Entrevista: 01/04/2025 a partir das 08:00 horas pela sequência do número da inscrição.
6.3. Divulgação do resultado preliminar: 01/04/2025
6.4. Prazo para recurso: 02 e 03/04/2025
6.5. Divulgação do resultado final: 04/04/2025



APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

CNPJ: 00797792/0001 – 77– Fundada em 09/10/1993

Rua: Adalto Ferreira da Motta -271- Centro – CEP: 29370-000. Conceição do Castelo – ES

Telefax: (28) 99939-1600 E-mail: conceicaodocastelo@apaees.org.br

7 - DESCRIÇÃO DO CARGO

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

ATRIBUIÇÕES

Diariamente prepara pratos e lanches servido aos usuários, separa os alimentos para o cardápio do dia, conforme orientações da Nutricionista, higieniza, fatia carnes ou outros componentes, refoga, assa, frita e tempera zelando pela qualidade, sabor, aroma e apresentação dos pratos. Utiliza-se de utensílios e equipamentos específicos de Cozinha, como: talheres, panelas, forno e fogão, etc. Abastece ou faz a reposição da comida. Faz a higienização do local, dos pratos, talheres, panelas, mesas, balcões, fogão, forno, geladeira, máquina de suco e outros) utilizando-se de materiais (detergentes, sabão, por exemplo) e utensílios específicos (vassouras, esponjas, escovas e outros) abrangendo a remoção do lixo, lavagem do piso, Observa aspectos de segurança no manuseio dos utensílios e equipamentos. Mantém-se atento ao consumo de alimentos e materiais solicitando sua reposição, sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza. Semanalmente faz uma faxina mais intensa na área, equipamentos e instalações, lava o piso, janelas e azulejos, limpa luminárias e ventiladores, higieniza a geladeira, forno, fogão, armários, prateleiras e dispensa zelando pela adequada apresentação do local. Controla data de vencimento dos alimentos. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

• 8 - DA ADMISSÃO

- 8.1 - Após a divulgação da classificação final, havendo disponibilidade de vaga, o setor de Departamento Pessoal convocará o candidato apto para sua apresentação, encaminhando-o para o exame admissional.
- 8.1.1. Estando apto o candidato, será solicitada a seguinte documentação para a contratação:

8.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS original)

8.1.3. PIS

- 8.1.4.. 02 (duas) foto 3 x 4

8.1.5 Comprovante de Endereço Atualizado

8.1.6. RG, CPF, Título de Eleitor

8.1.7. Cartão SUS

8.1.8. Cartão de Vacina

8.1.9. Certidão de Nascimento ou Casamento

8.1.10. Certidão de Nascimento dos Filhos (independente da idade)

8.1.11. Certificado de Reservista (homens)

8.1.12 Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se houver);

8.2. O candidato apto, de posse dos documentos entregará os mesmos, conforme solicitado, ao Departamento Pessoal, que dará início ao processo de admissão.

8.3. Serão desclassificados deste processo seletivo os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo edital, a documentação exigida para fins admissionais.

8.4. O candidato terá um período de avaliação de 03 (três) meses, sendo avaliado diretamente pelo seu chefe imediato e sendo encontrado qualquer tipo de incompatibilidade ou ineficiência em relação a função objeto deste Edital, o seu contrato será rescindido e novo candidato será chamado.

9 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. A participação do candidato no processo seletivo implicará o seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações conforme descritas no Edital, através dos telefones da instituição (28) 3547-1883/ 99939 1600;

2. De acordo com a necessidade da APAE de Conceição do Castelo, dentro do prazo de validade do processo seletivo realizado, poderá ser efetuado novo processo seletivo, referente as ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente;

3. Este processo seletivo terá prazo indeterminado, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento de acordo com avaliação da Entidade;

4. O não comparecimento a qualquer etapa implicará na exclusão automática do candidato do processo seletivo;





APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

CNPJ: 00797792/0001 – 77– Fundada em 09/10/1993

Rua: Adalto Ferreira da Motta -271- Centro – CEP: 29370-000. Conceição do Castelo – ES

Telefax: (28) 99939-1600 E-mail: conceicaoocastelo@apaees.org.br

5. É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como a atualização de dados relativos a endereço, e-mail e telefone;
6. A participação neste processo seletivo implicará no conhecimento das informações prestadas bem como de suas etapas.
7. A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual;
8. Qualquer pedido de esclarecimento quanto aos dispositivos deste documento deverá ser encaminhado para o e-mail da instituição (apaeconce@outlook.com), no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação deste edital.
9. Qualquer pedido de esclarecimento quanto aos resultados deste processo seletivo deverá ser encaminhado para o e-mail da instituição (apaeconce@outlook.com), no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação dos resultados conforme cronograma mencionado acima.
10. Se os pedidos de esclarecimento previstos nos itens 8 e 9 não forem feitos no prazo assinalado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a plena participação no processo seletivo.
11. A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe asseguram o direito de contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.
12. Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas no Site <http://apaees.org.br/conceicao-do-castelo/home>), e no mural da APAE Conceição do Castelo.
13. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição do Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

Conceição do Castelo – ES. 19 de março de 2025

Presidente da APAE de Conceição do Castelo.

Eliomar Mareto