

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC, Unidade de Pirapora/MG, através do seu representante legal e no uso de suas atribuições, com fim de possível contratação de funcionários, por prazo indeterminado, e formação de cadastro de reserva para compor seu quadro funcional, promove seleção simplificada - Edital 001/2025 nos seguintes termos:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Resolução SEJUSP Nº 166/2021 e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

Baseando-se na composição das equipes de trabalho de alguns CRSs - Centro de Reintegração Social, necessário se faz deixar expresso neste Edital para contratação de funcionários, as vedações contidas no § 4º do Art. 3º da Resolução SEJUSP nº 166/2021, *in verbis*, ficando observadas as demais instruções contidas na citada resolução:

§ 4º- A equipe de trabalho do CRS não poderá ser composta por:

I - profissionais em cumprimento de pena, salvo se beneficiados com prisão domiciliar, desde que essa não seja provisória, ou livramento condicional;

II - membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal da APAC, para os quais o respectivo estatuto não preveja remuneração;

III - servidor ou empregado público da Sejusp, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

IV - 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 na lei de diretrizes orçamentárias.

1. DO OBJETO:

O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a possível contratação de funcionários, por prazo indeterminado, e formação de cadastro de reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Administrativo	01 vaga + Cadastr o de Reserva	CLT	44 horas semanais	R\$ 2.192,05
Secretário (a)	01 vaga + Cadastr o de Reserva	CLT	44 horas semanais	R\$ 1.880,33

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Noções de contabilidade e finanças quando for designado para atuar no setor financeiro.

Descrição Sumária: Executar tarefas gerais de escritório.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e a Encarregada Administrativa no exercício de suas tarefas.
- Seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos;
- Digitação, arquivo, cálculos simples, operação de fotocopiadora, elaboração de correspondências e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;
- Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas;
- Prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas;
- Atualizar cadastros de clientes e fornecedores;
- Preencher requisições;
- Solicitar e conferir compras de materiais;
- Registrar dados e preparar planilhas de controles administrativos;
- Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

Competências:

- Conhecimentos: Ensino médio. Rotinas de setor administrativo e financeiro, Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e concentração; Tolerância à rotina de procedimentos; Capacidade de análise.
- Atitudes: Ser responsável; ser proativo; Identificar-se com o trabalho social; Ser discreto no trato com as informações.

3.2 SECRETÁRIO (A)

Conhecimento específico: Ensino médio. Metodologia APAC. Rotinas administrativas

Descrição Sumária: Atuar na execução das tarefas da secretaria em parceria com Auxiliar administrativo – Secretaria.

Atribuições/Tarefas:

- 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;
- Confeção 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;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos.

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

Competências:

- Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público.
- Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

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 O **candidato selecionado e convocado na forma do item 11**, deverá apresentar-se na sede da APAC (Rodovia 365, KM 160, Zona Rural, Pirapora/MG, CEP 39.272-336- Pirapora - Minas Gerais) para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 CNH, quando assim exigido como requisito pelo cargo pleiteado;

4.2.5 Comprovante de Endereço;

4.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco (Caixa Econômica Federal);

4.2.7 Cópia de Histórico escolar;

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

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

4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.

4.2.11 Certidão Negativa Criminal e Folha de Antecedentes Criminais.

4.3 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 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 O candidato selecionado e contratado 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 necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1 **DAS ETAPAS:** O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 **Inscrição:** Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo no período de **05 de fevereiro até às 23h59m do dia 15 de fevereiro de 2025**, por meio eletrônico, para o endereço selecaoapacpirapora@gmail.com ou, por meio físico, no período de **05 de fevereiro até as 16h00min do dia 14 de fevereiro de 2025**, para o endereço **Rodovia BR 365, KM 160, Zona Rural, Pirapora/MG – CEP 39.272-336**.

6.1.1.1 O currículo deverá obedecer aos moldes do anexo I deste Edital, sobretudo no tocante ao item 3 (cargo pretendido), **sob pena de desclassificação**.

6.1.1.2 O currículo encaminhado por meio eletrônico deverá obedecer ao formato PDF, **sob pena de desclassificação**.

6.1.1.2 Os candidatos às vagas deverão colocar no título/assunto do e-mail: **“Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – (cargo pretendido)”**.

6.1.1.3 Os currículos encaminhados após o horário estipulado serão automaticamente desclassificados.

6.1.1.4 Caso o candidato, no tocante à experiência profissional, comprove a existência de dois vínculos empregatícios em um mesmo período, será

considerado apenas o vínculo com maior carga horária.

6.1.1.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo.

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

6.1.1.7 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.

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

6.1.2 **Análise curricular (eliminatório)**: consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais, na data de **17 de fevereiro de 2025** (interno à comissão);

6.1.3 **Entrevista com membros da comissão de seleção (eliminatório)**: Mediante convocação. A entrevista será realizada na **sede da APAC**: Rodovia BR 365, KM 160, Zona Rural, Pirapora/MG – CEP 39.272-336, na data de **19 de fevereiro de 2025**.

6.2 O não comparecimento na entrevista com membros da comissão (eliminatório), por quaisquer motivos, **provocará a desclassificação do candidato ausente.**

7. SELEÇÃO:

7.1 **Comissão de Seleção**: composta por 04 (quatro) pessoas atuantes na área técnica da APAC, sendo eles: Ubiratan Braz da Silva – Gerente Geral; Mycaelly Maryany Alves Nobre - Encarregada de Segurança e Disciplina; Gleicielle Rosa de Jesus Ferreira – Encarregado de Tesouraria; Joyce Danielle Ferreira Moura – Encarregada Administrativa.

7.2 **Análise Curricular (eliminatório)**: **17 de fevereiro de 2025** (interno à comissão);

7.2.1 O resultado da análise de currículo será divulgado no dia **17 de fevereiro de 2025**, às 17h00min, mediante publicação no site da FBAC (www.fbac.org.br)

“Amando o Próximo Amarás a Cristo!”

e nas redes sociais (Facebook e Instagram).

7.3 Entrevista com membros da comissão de seleção e Presidente (eliminatório):
19 de fevereiro de 2025, mediante convocação;

7.3.1 A entrevista dar-se á por ordem alfabética dos candidatos classificados;

7.3.2 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;

7.3.3 Os candidatos convocados para entrevista deverão comparecer à sede da APAC - Rodovia BR 365, KM 160, Zona Rural, Pirapora/MG – CEP 39.272-336, em horário a ser divulgado;

7.3.4 O resultado da entrevista com membros da comissão e o Presidente será divulgado junto do resultado final, no dia **19 de fevereiro de 2025**, mediante publicação no site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais (Facebook e Instagram).

8. PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

8.1 A análise curricular (eliminatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com a experiência profissional, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

8.1.1 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: **01 ponto por curso, chegando ao máximo de 07 pontos;**

8.1.2 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido, sendo: **03 pontos por curso, chegando ao máximo de 09 pontos;**

8.1.3 Curso de pós graduação *lato sensu* em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 360h, sendo: **02 pontos por curso, chegando ao máximo de 06 pontos;**

8.1.4 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 APAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC sendo: **01 curso: 04 pontos; 02 cursos: 08 pontos; 03 ou mais cursos: 12 pontos;**

8.1.5 Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão,

metodologia e/ou disciplinar e segurança, exercida em qualquer das unidades da APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, sendo: **02 pontos por um período de até 12 meses de trabalho comprovado, 04 pontos por um período compreendido entre 01 e 02 anos de trabalho comprovado e 06 pontos por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado.**

8.1.5 Os certificados dos cursos técnico, de graduação, de pós graduação e de conhecimento sobre o Método APAC deverão ser encaminhados juntamente com o currículo no momento da inscrição, tendo em vista que será objeto de avaliação da análise curricular.

8.1.6 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.

8.2 Entrevistas com membros da Comissão de Seleção e Presidente (eliminatório) realizada pela comissão de seleção da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (60 pontos, sendo 30 pontos distribuídos pela comissão e 30 pontos pelo Diretor Presidente).

8.5 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	40 pontos
Entrevistas	60 pontos
TOTAL	100 pontos

9. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

9.1 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 site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais (Facebook e Instagram).

9.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente por contato telefônico e pelo e-mail informado no currículo do candidato**. 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.

10. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

10.1 Os títulos do candidato convocado, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações

“Amando o Próximo Amarás a Cristo!”

prestadas.

10.2 A ausência da comprovação de que trata o item anterior ensejará a desclassificação automática do candidato e a convocação do próximo colocado.

11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 A convocação do candidato selecionado e o início do trabalho ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vaga na APAC.

11.2 Fica facultado, unilateralmente, à APAC, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

12. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

12.2 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 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

13. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

13.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **19 de fevereiro de 2025**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais (Facebook e Instagram).

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

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

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

13.3.2 Maior pontuação na entrevista;

13.3.2 Maior pontuação na análise curricular;

14. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

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

15. DOS RECURSOS:

15.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

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

15.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo a esta ser enviada no e-mail selecaoapacpirapora@gmail.com, com o título “Recurso processo seletivo – Recorrente:(nome completo do candidato recorrente);

15.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo do recurso;

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 liminarmente 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 despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

16. DA HOMOLOGAÇÃO:

16.1 – Não havendo contestações, este edital, será homologado em 02 (dois) dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), na aba dos editais.

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 no portal da FBAC (www.fbac.org.br).

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que percebam remuneração superior à 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;

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

17.3 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 13.204/2015, “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.

17.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 17.3 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

17.4 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.

17.5 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), no jornal local A Semana e nas redes sociais (Facebook e Instagram).

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Diretor Presidente da Instituição.

Pirapora/MG, 05 de fevereiro de 2025.



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

Rodovia BR 365, KM 160
Pirapora – MG – CEP 39272-336 – Caixa Postal 14
Tel: (38)9 9940-7777/ CNPJ: 07.677.802/0001-80
E-mail: apacpirapora@fbac.com.br



Carlos Roberto Campos
Presidente
APAC - Pirapora/MG



ANEXO I

NOME DO CANDIDATO

1 –DADOS PESSOAIS

Estado civil:

Data de nascimento: DIA/MÊS/ANO – idade

Endereço: Rua / Nº / BAIRRO / CIDADE / UF / CEP

Categoria CNH: (se possuir)

E-mail:

Telefone:

2 – ESCOLARIDADE

Unidade de Ensino:

Grau de Escolaridade:

Curso:

Ano de conclusão:

3 –CARGO PRETENDIDO

Cargo:

4 –EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa:

Cargo:

Descrição da função:

Período: de DIA / MÊS / ANO até DIA / MÊS / ANO (não será aceito apenas o ano)

5 – EXPERIÊNCIA DE VOLUNTARIADO COMPROVADO

Instituição:

Função:

Período: DIA / MÊS / ANO até DIA / MÊS / ANO (não será aceito apenas o ano)

6 – CURSOS COMPLEMENTARES

Unidade de Ensino:

Curso:

Período do curso:

Carga horária: DIA / MÊS / ANO até DIA / MÊS / ANO



Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

Rodovia BR 365, KM 160

Pirapora – MG – CEP 39272-336 – Caixa Postal 14

Tel: (38)9 9940-7777/ CNPJ: 07.677.802/0001-80

E-mail: apacpirapora@fbac.com.br

ANEXO II

CRONOGRAMA

ETAPA (S)	PERIODO (S)
Inscrição (envio dos currículos)	05 de fevereiro a 15 de fevereiro de 2025
Análise curricular	17 de fevereiro de 2025
Resultado da análise curricular	17 de fevereiro de 2025
Entrevista com os membros da comissão	19 de fevereiro de 2025
Resultado da entrevista e final	19 de fevereiro de 2025

1. Este cronograma poderá sofrer alterações e, caso isso ocorra, haverá divulgação prévia no site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais (Facebook e Instagram).