

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 003/2025 – ESTAGIARIOS

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC, Unidade de Divinópolis/MG, através do seu representante legal e no uso de suas atribuições, COMUNICA a todos os interessados a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, PARA ACADÊMICOS DAS SEGUINTE GRADUAÇÕES DOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO ou DIREITO OU PEDAGOGIA ou PSICOLOGIA ou SERVIÇO SOCIAL** para preenchimento de 02 (duas) vagas e para formação de **CADASTRO DE RESERVA**, o qual será utilizado na medida das necessidades da APAC de DIVINÓPOLIS/MG.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 11.788/2008 e Resolução SEJUSP Nº 166/2021.

1. DO OBJETO:

O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de vagas de estágio e a formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o período de validade da seleção, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Estagiário (a) de Administração Direito Pedagogia Psicologia Serviço social	02 + Cadastro de Reserva	Lei 11.788/2008	20 horas semanais	R\$ 774,38

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS

3.1 ESTAGIÁRIO (A)

Grau de escolaridade: A participação na presente seleção é aberta aos estudantes dos cursos de graduação em Administração, Direito, Pedagogia

Psicologia, serviço social, devidamente matriculados a partir do **3º (terceiro) período** do respectivo curso.

Conhecimento específico: Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior que cursa e para a qual foi contratado.

Descrição Sumária: Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do Estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários.

Atribuições/Tarefas: Participar no serviço administrativo e burocrático da secretaria independentemente da área. Realizar as tarefas designadas pela encarregada administrativa e a direção da APAC. Participar semanalmente da reunião administrativas; atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

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.

Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; 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; Digitação, 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.

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 Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

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. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas no período de **20 de março a 02 de abril de 2025**.

6.2 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da APAC.

6.3 Somente será permitida a inscrição de candidato que esteja matriculado no curso superior dos cursos citados acima, mantido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido, nos termos da Lei 11.788/08, e que atenda às demais disposições contidas neste edital.

6.4 O interessado deverá enviar o **currículo** e a ficha de inscrição anexas com os documentos pessoais e comprovante de matrícula no curso superior digitalizados para o endereço eletrônico **apacdivinopolis@fbac.com.br**, atestando a veracidade das informações prestadas, atendendo-se às regras contidas neste edital.

6.5 O currículo, a ficha de inscrição e os demais documentos encaminhados por meio eletrônico deverão obedecer ao formato PDF, **sob pena de desclassificação**.

6.6 Os candidatos às vagas deverão colocar no título/assunto do e-mail: **“Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 – ESTAGIARIO**

6.7 O candidato efetuará uma única inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital.

6.8 A APAC se reserva o direito de excluir do processo seletivo o candidato que não atender os requisitos do edital ou fornecer dados inverídicos.

6.9 As inscrições encaminhadas após o horário estipulado **serão automaticamente desclassificadas**.

6.10 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. 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.

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

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Ficha de Inscrição (modelo padrão – anexo I) devidamente preenchida e assinada pelo próprio candidato;

7.2 Currículo completo com dados pessoais e profissionais;

7.3 Cópia de carteira de identidade ou de documento oficial equivalente, com fotografia, que será conferida com o original.

7.4 Cópia do CPF, que será conferido com o original.

7.5 Cópia atualizada do comprovante de residência.

7.6 Comprovante escolar.

7.7 Certidão de antecedentes criminais

8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Os **candidatos selecionados e convocados** deverão apresentar-se na sede da APAC de DIVINÓPOLIS Rua Conde de Kelidonia n. 100 bairro Floramar (em frente ao Presídio Floramar) para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

8.2 Carteira de Identidade;

8.3 CPF;

8.4 Declaração original da instituição de ensino superior, contendo informação sobre a matrícula, a frequência escolar e o período cursado;

8.5 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.

9. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A seleção por análise curricular e entrevista deverá considerar a pontuação

da análise do currículo e da entrevista.

9.2. A análise curricular, que terá caráter eliminatório e classificatório, consistirá na classificação dos candidatos através da média histórica de 40 pontos

9.3. A entrevista, que valerá 60 (sessenta) pontos e terá caráter classificatório, consistirá em perguntas orais sobre a análise de adequação às atividades a serem exercidas no estágio.

9.4 O resultado final será considerado como o somatório da média global referida no item 9.2, acrescida do valor da entrevista referida no item 9.3.

9.5 Havendo empate de médias, o desempate observará:

a) o candidato que tiver cumprido a maior carga horária referente à estrutura curricular no curso de graduação;

b) o candidato que obtiver a maior nota na entrevista;

c) permanecendo o empate com o critério acima, será selecionado o candidato de maior idade.

9.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório das notas obtidas consoante disposto nos itens 9.2 e 9.3.

10. DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

10.1 Os candidatos convocados para entrevista deverão comparecer à sede da APAC de DIVINÓPOLIS – Rua Conde de Kelidonia n. 100 bairro Floramar (em frente ao presídio Floramar), **no dia 08 de abril de 2025 às 09h00min.**

10.2 A data, horário e local da entrevista poderão ser modificados a critério da APAC.

10.3 Excepcionalmente, poderá haver adiamento da realização da entrevista, a critério da APAC. Neste caso, haverá a divulgação das novas datas, horários e locais das entrevistas, na sede da APAC, podendo ser divulgado no portal FBAC (www.fbac.org.br), com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de sua realização.

11-DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 O resultado da análise curricular bem como a convocação da entrevista será divulgado no dia **03 de abril de 2025**, às 17h00min, mediante publicação no site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais (Instagram).

11.2 O resultado da entrevista será divulgado junto do resultado final, **no dia 09 de abril de 2025**, mediante publicação no site da FBAC (www.fbac.org.br), e nas redes sociais (Instagram), com possibilidade de prorrogação do prazo ora

indicado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

12 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

12.1 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 (Instagram) e deverão ser acompanhadas pelo candidatos.

12.2 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 dos candidatos. É obrigação do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo.

13 DOS RECURSOS:

13.1 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;

13.2 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;

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

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

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

13.6 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 despreste a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

14 DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1 – Não havendo contestações, este edital, será homologado 3 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.

14.2 – 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).

15 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

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

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

16 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

17 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

17.2 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.

18 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

18.1 O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

19.3 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.

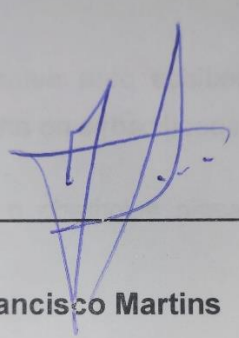
19.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 19.3 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

19.4 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.

19.5 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), e nas redes sociais (Instagram).

19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Diretor-geral da Entidade.

Divinópolis, 19 de março de 2025.



José Francisco Martins
Diretor-presidente da APAC

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome registral do candidato:	
RG nº:	CPF nº:
Endereço:	
Cidade/UF:	
E-mail:	
Tel.: ()	Tel.: ()
Instituição de Ensino:	
Curso:	Período/Ano:
Documentação a ser anexada: () Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente (cópia) () CPF (cópia) () Comprovante atualizado de Residência (cópia) () Comprovante Escolar () certidão de antecedentes criminais	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e completas e que estou ciente de que a falsidade na prestação destas informações constitui crime, na forma do art. 299, do Código Penal Brasileiro, pelas quais assumo plena e total responsabilidade. Local: _____ Data: ____/____/____ Ass.: _____	

ANEXO II

CRONOGRAMA

ETAPA (S)	PERIODO (S)
Inscrição	20 de março a 02 de abril de 2025
Análise curricular e resultado	03 de abril de 2025
Entrevista	08 de abril de 2025 as 9hs
Resultado final	09 de abril 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 (Instagram).