



**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2026**

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Santa Maria do Suaçuí/MG – Unidade Masculina, através de seu Representante Legal e no uso de suas atribuições, abre Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – **Edital 001/2026** nos seguintes termos:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014, Resolução da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública - SEJUSP nº 166/2021, Resolução da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública - SEJUSP nº1.468 de 1º de dezembro de 2025.

**1. DO OBJETO:**

O objeto do presente processo simplificado é a seleção e formação de cadastro reserva para contratação de empregado **Condutor de Segurança** por prazo indeterminado, **Inspetor de Segurança Diurno** cadastro reserva e **Estagiários(as) de Assistente Social** pelo prazo máximo de 2(dois) anos, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

**2. DOS CARGOS E VAGAS:**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>RÉGIME DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>Condutor de Segurança</b> (Masculino)	01 + Cadastro Reserva	12X36	R\$ 2.340,21 mensais
<b>Inspetor de Segurança Diurno</b> (Masculino) – Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	12X36	R\$2.340,21
<b>Estagiário(a) de Serviço Social</b>	01	20 horas semanais	R\$ 828,59 mensais



### 3- ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

#### 3.1- Condutor(a) de Segurança:

**3.1.1- Grau de escolaridade:** Ensino Médio completo e possuir a CNH (categoria B), há mais de um ano.

**3.1.2- Conhecimento específico:** Metodologia APAC e Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal); Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs.

**3.1.3- Descrição sumária do cargo:** Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas externas, fazendo parte do corpo de segurança, juntamente com os Inspectores de Segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da Diretoria para compromissos externos).

#### 3.1.4- Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Realizar as escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum e etc.);
- ✓ Realizar viagens;
- ✓ Transportar funcionários e/ou voluntários, quando necessário;
- ✓ Prestar assistência nos plantões, quando necessário;
- ✓ Colaborar em cursos diversos na APAC;
- ✓ Cuidar da manutenção dos veículos do CRS;
- ✓ Atender ao setor administrativo sempre quando convocado;
- ✓ Transportar documentação;
- ✓ Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria.

**Observação:** As escoltas dos recuperandos devem contar com um Condutor de Segurança na tarefa de motorista e outro(a) funcionário(a) diretamente responsável pela escolta e acompanhamento do recuperando.

**3.1.5- Características da função:** As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples, sempre de acordo com a Lei de Execução Penal e com o Regulamento da APAC. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

#### 3.1.6 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Ter habilitação para dirigir veículos automotores; ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; conhecimento do Método APAC.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal; capacidade de



atenção e de concentração.

- ✓ Atitudes: Ser honesto; ter bom caráter; gostar do que faz; habilidade de comunicação; bom relacionamento interpessoal; ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões; saber ser amigo, mas colocando os devidos limites; ser pontual e prestativo.

### 3.2. Inspetor de Segurança Diurno – cadastro reserva

**3.2.1 - Grau de escolaridade:** Ensino Médio completo

**3.2.2 - Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs;

**3.2.3 - Descrição Sumária:** Garantir a disciplina e segurança geral do CRS

#### 3.2.4 - Atribuições / Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer/Acompanhar a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar do 1º Ato Socializador diário no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar, no início do plantão, eventuais ocorrências registradas por outros colaboradores, em livro próprio, referente a disciplina e segurança no CRS, e registrar as principais ocorrências do seu plantão;
- ✓ Fazer vistoria geral nos espaços destinados a todos os regimes de cumprimento de pena existentes no CRS;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença).
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos.
- ✓ Liberar os recuperandos autorizados pelo Encarregado de disciplina e Segurança, para o trabalho nas oficinas profissionalizantes;



APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"

Rua Safira, 665, Varjão, Santa Maria do Suaçuí - MG  
CEP 39780-000 - (33) 98765-2029 / 98850-0155

CNPJ: 06.289.008/0001-04 / E-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)



- ✓ Vistoriar a parte externa do prédio;
- ✓ Ficar atento aos chamados externos;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço para o regime fechado;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas do regime fechado;
- ✓ Verificar a limpeza de todos os espaços do CRS, individuais e coletivos;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos, após liberação por parte do setor administrativo;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Recepcionar na portaria principal do CRS, as esposas dos recuperandos para visita íntima;
- ✓ Passar as chaves para o Inspetor de Segurança da noite.
- ✓ Realizar eventualmente o "bater grades" das celas/dormitórios de todos os regimes;
- ✓ Participar do procedimento de revista dos regimes ("pente-fino", "bater-grades"), sempre que convocado;
- ✓ Preencher diariamente o *check-list* de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Disciplina e Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos de todos os regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;

**3.2.5 - Características da Função:** As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

#### **3.2.6 - Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Desejável Ensino Médio completo. Conhecimento do método APAC, procedimentos de disciplina e segurança;
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: Ser honesto; Ter bom caráter; Equilibrar as exigências para manutenção da disciplina e os propósitos de misericórdia, valorização e dignidade humanas que embasam a metodologia APAC; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar



medo para tomar decisões;

### **3.3- Estagiário(a) de Serviço Social**

**3.3.1- Grau de Escolaridade:** A participação na presente seleção é aberta aos estudantes dos cursos de graduação em Direito e Serviço Social, devidamente matriculados a partir do 3º (terceiro) período do respectivo curso.

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

**3.3.3- Atribuições/Tarefas:** Participar semanalmente da reunião administrativa; 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.

**3.3.4- Conhecimento:** 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.

**3.3.5- Atitudes:** Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

## **4- DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:**

**4.1-** O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, 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 os cargos selecionados 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 selecionados e convocados na forma do item 6.5, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na **Rua Safira nº 665, Bairro Varjão, em SANTA MARIA DO SUAÇUÍ - MG**, em dia 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 endereço;

**4.3.5-** Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

**4.3.6-** Cópia de Histórico Escolar;



4.3.7- Cópia de Certificados e/ou Diplomas dos Cursos declarados no currículo;

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

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

4.3.10- Cópia da Carteira de Habilitação (para o cargo de Condutor de Segurança).

4.4- A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## 5- ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1- O(A) candidato(a) selecionado(a) e contratado(a) 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 em geral, 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 realizar inscrição no cargo desejado no período de **16 de janeiro a 23 de janeiro de 2026**, presencialmente, na sede da APAC de Santa Maria do Suaçuí, e/ou por meio eletrônico para o seguinte e-mail: **[apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)** (até às 23h59m do dia 23 de janeiro de 2026). Para validação da inscrição é imprescindível que os documentos pessoais, comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, curriculum vitae, certificado de formação/escolaridade e certificado de qualificação profissional, CNH (quando exigido) sejam **entregues no ato da inscrição**.

6.1.1.1- Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação, escolha errada de cargos, etc.

6.1.1.2- As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Curriculum Vitae" anexado, 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.

**6.1.1.3-** 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.

**6.1.1.4-** A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições

estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

**6.1.1.5-** A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – Edital 001/2026 será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Maria do Suaçuí - MG e afixados em órgãos públicos desta mesma cidade, tais como Prefeitura Municipal, Fórum da Comarca, Escolas.

**6.1.2- Análise curricular (classificatória):** consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no dia **26 de janeiro de 2026**.

**6.1.3-** Somente os 05 melhores colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com os membros da Comissão de seleção da APAC.

A relação dos candidatos aprovados será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Maria do Suaçuí/MG e afixados em órgãos públicos desta mesma cidade, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca.

**6.1.4-** Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório): mediante convocação. **A Entrevista será realizada de maneira presencial no dia 29 de janeiro de 2026.**

**6.1.5-** O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

## **6.2- DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

**6.2.1-** 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Maria do Suaçuí/MG e afixados em órgãos públicos desta mesma cidade, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca.

**6.2.2-** Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo e-mail



APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"

Rua Safira , 665, Varjão, Santa Maria do Suaçuí - MG  
CEP 39780-000 - (33) 98765-2029 / 98850-0155

CNPJ: 06.289.008/0001-04 /E-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)



e/ou WhatsApp, informados no cadastro do candidato conforme item 6.1.1. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou WhatsApp, por parte dos candidatos.

### **6.3- DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:**

**6.3.1-** Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio (anexos) de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no ato da inscrição através do endereço eletrônico constante no item 6.1.1

**6.3.2-** Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de "arquivos em PDF" no ato de sua inscrição até as 23h59m. do dia **23 de janeiro de 2026**.

### **6.4- DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

**6.4-1.** A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação do resultado final deste processo seletivo, o prazo de validade do mesmo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.3.1 a 4.3.10.

**6.4-2.** Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Santa Maria do Suaçuí/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

### **6.5- DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:**

**6.5-1.** Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

**6.5-2.** 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.

## **7. SELEÇÃO:**

**7.1 COMISSÃO DE SELEÇÃO:** composta por 06 (seis) pessoas atuantes nas áreas: voluntariado e área técnica da APAC, sendo eles:



APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"

Rua Safira, 665, Varjão, Santa Maria do Suaçuí - MG

CEP 39780-000 - (33) 98765-2029 / 98850-0155

CNPJ: 06.289.008/0001-04 / E-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)



**Assessor Jurídico: Wellington Tadeu Salvador**  
**Encarregada de Segurança: Maria Cilene Araújo Passos**  
**Encarregada Administrativa: Wanessa Costa de Oliveira**  
**Encarregada de Tesouraria: Bruna Kelly Alves de Oliveira**  
**Psicólogo e Voluntário: Valdir Ribeiro dos Santos**  
**Voluntario: Neilor Lasmar Pereira**

**7.1-1. A presidência da Comissão será exercida pelo Assessor Jurídico da APAC de Santa Maria do Suaçuí - MG – Wellington Tadeu Salvador.**

**7.2 Análise curricular (classificatório): 26 de Janeiro de 2026** (interno à Comissão);

**7.2.1** O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **27 de janeiro de 2026**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

**7.3 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório): 29 de janeiro de 2026**, mediante convocação;

**7.3.1** A entrevista dar-se à por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção;

**7.3.2** Os candidatos às vagas oferecidas/cadastro de reserva constantes neste edital, serão convocados para entrevista presencial e deverão estar disponíveis na sede APAC no dia e horário a ser informado previamente, devendo aguardar a sua vez, conforme chamamento da Comissão de Seleção.

**7.3.4** O resultado da Entrevista com membros da Comissão e convocação dos candidatos aprovados para cada cargo será divulgado no dia **30 de janeiro de 2026**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

**7.4- Pontuação e Seleção:**

**7.4.1 A análise curricular e Cursos Afins (classificatório)**, terá a seguinte pontuação, de acordo com as comprovações profissionais, títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

**7.4.1.1** Curso Técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos, se possuir 3 (três) ou mais cursos.

**7.4.1.2** Curso de Graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido, sendo:

1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos, se possuir 3 (três) ou mais cursos.

**7.4.1.3** Curso de Pós-graduação Lato Sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a)



APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"

Rua Safira, 665, Varjão, Santa Maria do Suaçuí - MG  
CEP 39780-000 - (33) 98765-2029 / 98850-0155

CNPJ: 06.289.008/0001-04 / E-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)



1 (um) curso: 3 (três) pontos, 2 (dois) cursos: 6 (seis) pontos chegando ao máximo de 10 (dez) pontos se possuir 3 (três) ou mais cursos.

**7.4.1.4** 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 FBAC, Tribunais de Justiça ou APAC filiada à FBAC sendo:

1 (um) curso → 03 (três) pontos – 02 (dois) cursos → 06 (seis) pontos e 03 (três) ou mais cursos → 10 (dez) pontos.

**7.4.1.5** Declaração atual emitida pela APAC de prestação de serviço voluntário: 10 (dez) pontos.

**7.4.1.6** 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 e/ou identificação jurídica do estabelecimento promotor do referido curso.

**7.4.2 Somente os 05 candidatos de cada cargo com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.**

**7.4.3 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório)** realizada de forma presencial pela Comissão da APAC de Santa Maria do Suaçuí-MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3. Atividades e Requisitos Básicos (*Perfil Necessário*) e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato (30 pontos).

## 7.5 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	20 pontos
Cursos e Afins	30 pontos
Conhecimento da Metodologia	20 pontos
Entrevista	30 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

## 8- RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

**8.1-** A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **30 de janeiro de 2026**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Maria do Suaçuí-MG e afixados em órgãos públicos desta mesma cidade, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca.

**8.2-** A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo os candidatos aprovados para a contratação imediata aqueles melhores pontuados, obedecendo



sempre a disponibilidade de vagas de cada cargo.

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

**8.3.1-** Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC.

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

## **9- VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

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

## **10- DOS RECURSOS:**

- a.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC de Santa Maria do Suaçuí/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;
- b.** 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;
- c.** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br), com o título "Recurso Processo Seletivo 00/2025 - APAC de Santa Maria do Suaçuí-MG" – Recorrente: (nome completo do candidato recorrente);
- d.** As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo do recurso;
- e.** Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;
- f.** 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 desprezite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.



## 11- DA HOMOLOGAÇÃO:

- a. Não havendo contestações, este edital será homologado 2 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada no portal da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC e afixados em órgãos públicos da cidade de Santa Maria do Suaçuí- MG, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca.
- b. 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC e afixados em órgãos públicos da cidade de Santa Maria do Suaçuí-MG, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca, etc.

## 12- DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a. É vedada a participação neste edital de empregados da APAC de Santa Maria do Suaçuí-MG, que recebem remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados com prazo inferior a 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;
- b. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;
- c. 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,

da Lei 13.019/2014, 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.

O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

- d. Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os



**APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**  
**"Amando o Próximo, Amarás a Cristo"**

Rua Safira , 665, Varjão, Santa Maria do Suaçuí - MG

CEP 39780-000 - (33) 98765-2029 / 98850-0155

CNPJ: 06.289.008/0001-04 /E-mail: [apacstamasuacui@fbac.com.br](mailto:apacstamasuacui@fbac.com.br)

---



resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

- e. A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Santa Maria do Suaçuí, assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.
- f. 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Maria do Suaçuí-MG e afixados em órgãos públicos deste mesmo Município, tais como Prefeitura Municipal, Escolas e Fórum da Comarca, etc.
- g. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.

Santa Maria do Suaçuí, 15 de janeiro de 2026.

---

**Marcos Bernardo**  
**Presidente**  
**APAC de Santa Maria do Suaçuí - MG**