

EDITAL SIMPLIFICADO 001/2026 – CONTRATAÇÃO DE FUNCIONARIOS

A **APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, instalada na cidade de Araxá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários por tempo indeterminado para compor seu quadro funcional promove seleção do edital 001/2026 na modalidade simplificado, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT- Consolidação das Leis do Trabalho), Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC); Decreto Estadual nº 47.132/2017 (que regulamenta o MROSC no âmbito do Estado de Minas Gerais); Resolução SEJUSP nº 1.468 de 01 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o porte, a equipe de trabalho dos Centros de Reintegração Social (CRSs), geridos pelas Associações de Proteção e Assistência aos Condenados (Apacs) e a Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo é a contratação de empregado por prazo indeterminado conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO	01 VAGA	44 HORAS SEMANAIS	R\$1.752,08 Bruto

ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

Função: SECRETÁRIO (A) (VAGA MISTA):

Conhecimento específico: Metodologia APAC. Rotinas administrativas.

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

Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.

Principais 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.

CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas e equipamentos.

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.

3. CLÁUSULAS DE IMPEDIMENTO À PARTICIPAÇÃO:

3.1. Em conformidade com o disposto no Art. 45, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, ficam impedidas de participar do processo seletivo as pessoas que:

I - Sejam servidores ou empregados públicos, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

II - Tenham sido condenadas por crimes contra a administração pública ou por crimes eleitorais, até o cumprimento integral da pena ou do prazo de inelegibilidade, conforme a legislação aplicável.

O descumprimento desta cláusula implicará na desclassificação imediata do candidato ou na rescisão do vínculo firmado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.2. Ficam impedidos de participar do presente processo seletivo os funcionários da APAC que possuam menos de **6 (seis) meses** de vínculo contratual com a instituição, contados a partir da data de início do contrato até a data de publicação deste edital.

3.3. Nos termos do art. 3º, §4º, da Resolução SEJUSP nº 468/2025, ficam impedidas de participar do processo seletivo, ainda que atendam aos demais requisitos previstos no edital, as seguintes pessoas:

I – Profissionais que estejam cumprindo pena privativa de liberdade, salvo aqueles que estejam beneficiados com prisão domiciliar definitiva ou livramento condicional;

II – Membros do Conselho de Administração, da Diretoria ou do Conselho Fiscal da APAC, quando o estatuto da entidade não prever remuneração para os referidos cargos;

III – servidores ou empregados públicos da SEJUSP, salvo se houver autorização específica em lei;

IV – Cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, das seguintes pessoas:

- a) Servidores ou empregados públicos da SEJUSP;

- b) Membros do Conselho de Administração, da Diretoria ou do Conselho Fiscal da APAC;
- c) Gerência Geral da unidade;
- d) Funcionários da APAC com parceria formalizada com o Estado;
- e) Prestadores de serviços contratados pela APAC.

O descumprimento de qualquer uma das vedações acima implicará na imediata desclassificação do candidato ou, caso a irregularidade seja constatada após a contratação, na rescisão do vínculo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4. PROCESSO DA SELEÇÃO:

a. Das etapas:

4.1- Recebimento dos Currículos: Para se inscrever, o interessado(a) deverá encaminhar seu currículo com foto e descrição da vaga pretendida, no prazo de 04 dias corridos da data de publicação deste edital, até o dia 23 de janeiro de 2026, **somente pelo e-mail eletrônico para editalapac2025@gmail.com** ;

4.2- Divulgação dos Candidatos para Entrevista: O resultado da Análise de currículos se dará mediante a convocação por e-mail, WhatsApp ou ligação no dia 26 de janeiro de 2026.

4.3- Data das Entrevistas: Se dará mediante a convocação por e-mail, WhatsApp ou ligação no dia 27 e 28 de janeiro de 2026.

4.4- Critérios de Classificação: Será definido mediante entrevista, o comprovante de qualificação técnica e experiência na área contara como pontuação extra.

4.5 Divulgação dos Resultados: A divulgação final deste Processo Seletivo, se dará no dia 28 de janeiro de 2026, através de publicação do referido resultado no site da;

- www.fbac.org.br/editais/
- <https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/> .

5. DOS RECURSOS:

5.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante 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;

5.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos

até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

5.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo o mesmo ser protocolada na Secretaria da **APAC- Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, localizada na R. Tenente Coronel Hermenegildo Magalhaes, 150 - Orozino Teixeira, Araxá-MG - CEP 38181-431.

5.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile e/ou e-mail. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

5.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo do recurso;

5.5 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/editais/) e no Instagram <https://www.instagram.com/apacaraxamgoficial/>

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 É vedada a participação de candidatos em mais de um dos processos seletivos em aberto.

6.2 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital;

6.3 Bem como a de ex-empregados da APAC no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade.

6.4 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.

6.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Administrador da Entidade.

6.6 Fica facultado, unilateralmente, à **APAC- Associação de Proteção e Assistência aos Condenados** cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.