



EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO 01/2026

O Diretor Presidente da APAC - **Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**, com sede na Rodovia Br 367, nº2.100, Bairro Cidade Nova Almenara -MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionário para compor seu Quadro Funcional e Cadastro de Reserva, promove seleção simplificada – **Editai 01/2026**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93. Lei 11.788/2008.

1. DO OBJETO

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

2. DO CARGO E VAGA

CARGO	VAGA	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetor(a) de Segurança Diurno	CR	44h	R\$ 2.925,29

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Inspetor de segurança Diurno

3.1.2 Grau de escolaridade: Ensino médio completo

3.1.3 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

3.1.4 Descrição Sumária do Cargo: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

3.1.5 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 a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Controle de ligações interurbanas, anotações;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar relatório (livro de ocorrências);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ 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 do semiaberto para as oficinas;
- ✓ Vistoriar os três regimes
- ✓ 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 dos três regimes;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Receber as esposas para visita íntima;
- ✓ Fazer o relatório do plantão;

- ✓ Passar as chaves para o plantonista da noite;
- ✓ Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes;
- ✓ Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater-grades”), sempre que convocado;
- ✓ Preencher diariamente o checklist de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;

3.1.6. Características da Função:

- ✓ As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas
- ✓ Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

3.1.7. Competências:

- ✓ Conhecimentos: procedimentos de disciplina e segurança; Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: Ser honesto; ter bom caráter; gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; ter discernimento sem tomar decisões precipitadas; ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões.

4. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 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:

- 4.1.1. Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;
- 4.2. Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

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

5.1.1 Inscrição:

- 5.1.1.2 Para se inscrever, o(a) interessado(a) deverá encaminhar currículo, bem como documentos pessoais, os títulos e/ou certificados de conclusão, entre os **dias 19/02/2026 e 24/02/2025**, através do e-mail editalapacalmenara@gmail.com.
- 5.1.1.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato(a), 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.
- 5.1.1.4 O(a) candidato(a) será desclassificado(a) 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.
- 5.1.1.5 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 5.1.1.6 Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC e experiência profissional, sendo realizada na data do dia **25 de fevereiro de 2026**.
- 5.1.1.7 Entrevista com membros da comissão de seleção (eliminatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada pessoalmente na Sede da APAC de Almenara no dia **26 de fevereiro de 2026**.



5.1.1.8 Somente os 05 melhores colocados do cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

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

6 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6.1 O edital, a lista dos candidatos classificados, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC.

6.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente por telefone e e-mail informados no currículo do candidato.

7 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o *curriculum vitae* do candidato, documentos pessoais, no ato de sua inscrição.

8 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão conforme necessidade da APAC Almenara, diante da apresentação de todos os documentos exigidos.

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

9 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de **1 (um)** dia para apresentar-se para contratação.

9.2 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 **1 (um)** dia a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

10 SELEÇÃO

10.1 O presidente da Diretoria irá nomear uma comissão com 3 (três) integrantes para análise dos documentos e seleção dos candidatos

10.2 A análise curricular (classificatório);



10.3 Entrevista com membros da Comissão de Seleção (eliminatório) realizada presencialmente – APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – Almenara/MG.

11 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **27 de fevereiro de 2026**, através da publicação do referido resultado.

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

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

12 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

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 01 (um) dia, 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 os mesmos serem enviados no e-mail editalapacalmenara@gmail.com, com o título **“Recurso Processo Seletivo 01/2026 - APAC ALMENARA-MG – Recorrente:_(nome completo do candidato recorrente)**;

13.4 **Seletivo – Recorrente (nome completo do candidato recorrente) e cargo pleiteado;**

13.5 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 01 (um) dia contado da data do protocolo do recurso;

13.6 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em via fax ou impressos;

13.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente 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.

14 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em 1(um) dia útil após a data da publicação do resultado final.

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.

15 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1 Conforme as vedações contidas no § 4º do Art. 3º da Resolução SEJUSP nº 166/2021, 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.”

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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;

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

Processo Seletivo;

16.3 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 13.019/2014, 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.

16.4 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos itens 4.2 a 4.4 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

16.5 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.

16.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação nas redes sociais da APAC de Almenara.

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

17 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA	DATA
Período de inscrições	19/02/2026 a 24/02/2026
Resultado Análise Curricular	25/02/2026
Entrevista	26/02/2026
Resultado Final	27/02/2026
Prazo para recurso resultado final	02/03/2026 (um dia)
Resposta ao recurso	03/03/2026 (um dia)
Homologação do Resultado final	04/03/2026

Almenara MG, 19 de fevereiro 2026.

Raíza Lucas Alves Cordeiro
Encarregada de Segurança