

EDITAL Nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC MASCULINA DE VIANA/MA, no uso de suas atribuições legais, a fim de contratar funcionários para compor seu quadro funcional no Estado do Maranhão, promove **Seleção Simplificada - Edital Nº 001/2026**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Estatuto Social da APAC Masculina de Viana/MA; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto Lei nº 5.402/1943 e suas alterações, inclusive as promovidas pela Lei nº 12.619/2012 e Lei nº 11.788/2008); Lei nº 13.019/2014 e Portaria nº 258, de 03 de dezembro de 2014 - SEAP.

Esse processo seletivo simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1. DO OBJETO

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de funcionário para compor o quadro funcional da APAC Masculina de Viana/MA, por prazo indeterminado e formação de cadastro reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DO CARGO E VAGA

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Auxiliar Administrativo	01 vaga + cadastro reserva	44 horas semanais	R\$ 1.621,00

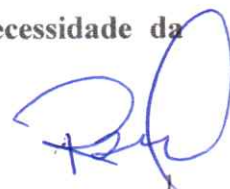
3. DOS REQUISITOS:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Arquivar, digitalizar e organizar documentos físicos e digitais, atender demandas internas e externas;
- Receber e encaminhar chamadas telefônicas, responder e-mails e acessar portais específicos de informações e correspondências;
- Elaboração de documentos oficiais, planilhas de prestação de contas, controles e relatórios financeiros;
- Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.



Requisitos Exigidos para o Exercício Cargo:

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento e prática de rotinas do setor administrativo e financeiro;
- Domínio de informática: Excel, Word, Internet, Power Point, (teste de conhecimento);
- Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Facilidade para trabalhar em equipe e capacidade de atenção e concentração;
- Cursos técnicos/capacitações em áreas afins da função;
- Conhecimento específico sobre a Metodologia APAC;
- Noções de contabilidade e finanças;
- Ser responsável e proativo, identificar-se com o trabalho social e ser discreto no trato com as informações.

4. DO REGIME JURIDICO DO CARGO

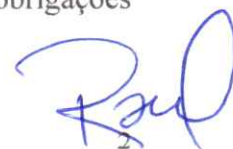
O regime jurídico do cargo previsto no item 2, deste edital de Seleção Simplificado será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

5. DO CONTRATO DE TRABALHO

O candidato aprovado para provimento do cargo/atividades previsto no item 2 deste edital, inicialmente firmará contrato de experiência pelo prazo de 30 dias prorrogáveis até 90 dias. Findado o prazo experimental e satisfeitas ambas as partes, o contrato se converterá por prazo indeterminado. Nesse período (experiência) o candidato fará um curso de metodologia APAC EAD para funcionários ofertado pela FBAC no Ciema. A APAC ofertará nesse prazo um curso de capacitação para o funcionário sobre (regulamento disciplinar, código de ética das APACs, manual do inspetor e regulamento administrativo) onde será avaliado o entendimento da metodologia, fator condicionante para contratação efetiva.

5.1 O candidato selecionado e convocado na forma do item 5.1, deverá apresentar-se na sede da APAC Masculina, com endereço na **Rua da Torre, s/n, Bairro Piçarreira (Próximo à antiga Escola CAIC)** no dia a ser definido pela comissão organizadora deste processo seletivo a fim de firmar o contrato, munido das cópias e respectivos originais dos seguintes documentos: **(somente o candidato selecionado em primeiro lugar deve apresentar os documentos correlacionados abaixo).**

- Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Endereço atualizado;
- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) não obrigatório ao cargo;
- Documentos comprobatórios de que o candidato está quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está quite com as obrigações eleitorais;



- Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do título de eleitor;
- 02 Fotos 3x4 atuais;
- Número do PIS, NIS ou NIT;
- Dados bancários (Agência e Conta).

5.2 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior, ensejará desclassificação do candidato e convocação do candidato classificado na colocação subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O candidato selecionado e contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

6.2 Manuseio e utilização de materiais de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

6.3 Apoio logístico;

6.4 Conhecimento básico sobre normas e rotinas da APAC.

7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

7.1 Inscrição: Para inscrever-se, o interessado deverá encaminhar **currículo com toda a documentação comprobatória** dos requisitos exigidos de acordo com o cargo, no período de **24 de fevereiro de 2026, até às 23h59min do dia 05 de março de 2026**, por meio eletrônico para o seguinte endereço: **apacvianaseletivos@gmail.com**.

7.1.1 Os candidatos à vaga deverão colocar no título/assunto do E-mail: **“Edital de Seleção Simplificada APAC de Viana - 001/2026 - Currículo/Auxiliar Administrativo”** e anexar **toda a documentação comprobatória** dos requisitos exigidos de acordo com o cargo que irá concorrer.

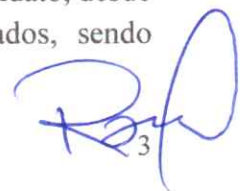
7.1.2 Os currículos **não comprovados serão eliminados automaticamente**, e não será permitido anexar documentos posteriores à inscrição.

7.1.3 O diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio deve ser encaminhado frente e verso juntamente com o histórico escolar no ato da inscrição, bem como os certificados de cursos em áreas afins, informados no currículo.

7.1.4 Só serão aceitos os cursos técnicos e as capacitações para fins de pontuação, aqueles que forem pertinentes ao cargo pretendido.

7.1.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

7.1.6 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



3

cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, podendo ainda seu autor responder na forma da lei;

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

7.1.8 É facultado à APAC Masculina de Viana, buscar referências profissionais dos candidatos aos empregadores anteriores antes de efetivar a contratação definitiva do candidato;

7.2 Análise curricular, (eliminatório) consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC e experiência profissional.

7.3 Prova de Conhecimentos Específicos da Metodologia APAC, Conhecimento sobre a área/cargo pretendido e Conhecimento em Informática/ (eliminatório) a ser realizado na sede da APAC Masculina de Viana/MA;

7.4 Entrevista com a direção e membros da comissão de seleção (classificatório): mediante convocação, a ser realizada na sede da APAC Masculina de Viana/MA;

7.5 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a gravação da entrevista, para fins de arquivamento e possíveis contestações futuras;

8. DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

8.1 Homologação das Inscrições: **06 de março de 2026** (eliminatório);

8.2 Análise de currículos: **10 de março de 2026** (eliminatório)

8.3 Serão eliminados os candidatos que não atenderem todos os requisitos exigidos no item 7.1, de acordo com o cargo pretendido deste edital, bem como, currículos sem comprovação anexa, ou com documentação incompleta;

8.4 O único requisito que não tem obrigatoriedade de comprovação no ato da inscrição é o **domínio de informática**, esse será avaliado no teste de conhecimento aplicado aos candidatos que alcançarem a referida etapa;

8.5 Resultado da análise curricular: **11 de março de 2026**;

8.6 Prova de conhecimento específico: **16 de março de 2026**;

8.7 Resultado da prova de conhecimento específico: **17 de março 2026**;

8.8 A entrevista será realizada nos dias: **20 de março de 2026**, mediante **agendamento que será publicado nas redes sociais da APAC e site da FBAC**;

8.9 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia **23 de março de 2026**, mediante publicação no site da FBAC: **www.fbac.org.br** e redes sociais da APAC;

8.10 Homologação do resultado final dia **26 de março de 2026**;

8.11 Os candidatos deverão apresentar-se na APAC no mínimo **30 minutos** antes, no dia da realização da prova de conhecimento específico, evitando sua eliminação;



8.12 Serão eliminados todos os candidatos que **não alcançarem 60% da prova de múltipla escolha;**

8.13 A prova de múltipla escolha versará sobre os **“Conhecimentos Específicos de Metodologia APAC, Conhecimentos sobre a área/cargo pretendido e Conhecimento em Informática”** do cargo constante no item 3 deste Edital;

8.14 Os candidatos que chegarem depois dos horários estabelecidos nas convocações, estarão automaticamente eliminados.

8.15 Metodologia de seleção:

Etapa	Desenvolvimento	Pontuação
Análise curricular	Terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos: • <u>Curso técnico e/ou superior de acordo com o cargo pretendido e em área afins</u>, com carga horária igual ou superior a 40 horas, sendo: 01 ponto por curso, no máximo 05 pontos; • <u>Curso de pós-graduação</u> lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso sendo o máximo 02 cursos; • <u>Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC</u> (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, TJMG, TJMA, SEAP ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: 02 pontos - 02 cursos: 04 pontos, 03 cursos: 06 pontos e 04 ou mais cursos: 08 pontos. 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;	20 pontos



Conhecimento específico	Prova de múltipla escolha 20 questões	40 pontos
Entrevista com Presidente/Comissão	Conversa sobre metodologia APAC, experiências profissionais do candidato, expectativas sobre o cargo, trabalhos voluntários e sociais. Conhecer um pouco sobre a vida do candidato.	40 pontos
Pontuação máxima a ser alcançada		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 Instagram da APAC Masculina de Viana, no site da FBAC - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (www.fbac.org.br). Caso haja atrasos nas publicações nos sites mencionados, isso não implicará em alteração no cronograma das etapas, as redes sociais da APAC vão dá publicidade em tempo real;

9.2 Comunicações referentes aos recursos interpostos pelos candidatos serão respondidas diretamente aos mesmos pelo e-mail utilizados no envio do recurso com obrigatoriedade do candidato confirmar o recebimento do mesmo. Vale ressaltar que toda comunicação respeitará os prazos estabelecidos no edital. 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

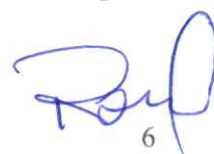
10.1 Toda documentação comprobatória referente às informações descritas no currículo do candidato, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias anexas ao currículo bem como os demais dados e informações descritos neste. Os referidos documentos deverão ser enviados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, **no ato de sua inscrição até 23h59min do dia 05 de março de 2026.**

11. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO

11.1 A convocação do candidato selecionado e o início dos trabalhos ocorrerão tão logo seja homologado o resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 5.1;

11.2 A convocação do candidato selecionado e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar ou suspender o edital simplificado a qualquer tempo;

11.3 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 dias para apresentar-se para contratação;



6

11.4 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 03 dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;

11.5 Os títulos de todos os candidatos convocados, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação (conferidos com o original), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital;

11.6 A ausência da comprovação de que trata o item 11.5 ensejará a desclassificação automática do candidato;

12. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

12.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos. E para fins de classificação e cadastro de reserva serão considerados de acordo com a classificação geral;

12.2 Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

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

12.4 Maior tempo de experiência comprovada no Método APAC;

12.5 Maior pontuação nas questões de conhecimento específico e Método APAC.

13. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir do resultado final da seleção.

14. DOS RECURSOS

14.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante APAC quem não o fizer até o segundo dia útil após o início das inscrições, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

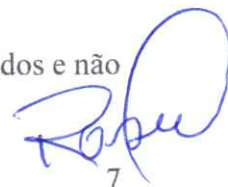
14.2 Os recursos quanto ao julgamento das etapas de seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

14.3 Os recursos deverão ser enviados no e-mail: apacvianaseletivos@gmail.com, interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato ou seu representante legal, todos devidamente identificados na forma da lei;

14.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no estabelecido no cronograma anexo I;

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

14.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados;



7

- 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 desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em até 03 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada nos meios de comunicação listados no item 9;

15.2 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 nos meios de comunicação listados no item 9;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Comissão de Seleção será composta por 05 (cinco) pessoas atuantes na área técnica da APAC, sendo eles: **Rosielmisson Jansen Barros, Anderson dos Santos Carneiro, Franckarlen Moraes Everton, Ana Paula Alves da Silva Moura, Rosenilde Silva Melônio.**

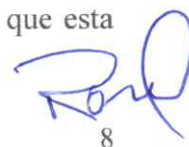
16.2 É vedada a participação no edital de empregados da APAC Masculina de Viana/MA, que percebam remuneração superior à estabelecida neste Edital;

16.3 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e da diretoria, conselho fiscal e conselho de administração.

16.4 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 recurso vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias”, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público;

16.4.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 16.4 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 no site da SEAP, FBAC e todo e qualquer meio de comunicação social que esta



8

instituição entender necessário, a fim de tornar público e transparente o referido processo seletivo;

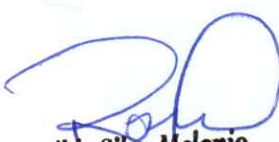
16.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação nos meios de comunicação relacionados no item 9;

16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com a direção da Entidade;

16.8 Apesar da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Maranhão - SEAP possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.9 Apesar da Fraternidade Brasileira de Assistências aos Condenados - FBAC possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.10 Fica eleito o foro da Comarca de Viana - MA, para dirimir controvérsias oriundas deste edital.



Rosenilde Silva Melônio
CPF: 014.364.883-70
Presidente da APAC MASCULINA
Viana-MA

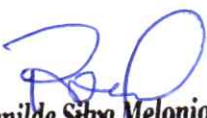
Viana/MA, 24 de fevereiro de 2026.

Rosenilde Silva Melônio
Diretora Presidente
APAC Masculina de Viana/MA

ANEXO I - CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

 PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES 			
ETAPA/PUBLICAÇÃO	DATA	DATA LIMITE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	DATA DA PUBLICAÇÃO DE RESPOSTA AO EVENTUAL RECURSO
Publicação do edital	24/02/2026	25/02/2026	26/02/2026
Período de Inscrição	24/02/2026 a 05/03/2026		
Homologação das Inscrições	06/03/2026	07/03/2023	09/03/2026
Análise de currículos	10/03/2026		
Publicação do resultado de análise de currículos	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026
Prova de conhecimento específico	16/03/2026		
Publicação do resultado Prova de conhecimento específico.	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026
Entrevista com membros da comissão de seleção	20/03/2026		
Publicação do resultado final e Entrevista	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026
Publicação da Homologação	26/03/2026		

- Esse anexo não exclui a imprescindibilidade do candidato lê todo edital.


Rosenilde Silva Melônio
 CPF: 014.364.883-70
 Presidente da APAC MASCULINA
 Viana-MA

Rosenilde Silva Melônio
 Diretora Presidente
 APAC Masculina de Viana/MA

Viana-MA, 24 de fevereiro de 2026.