

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

APAC de Macaíba – RN



CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DR. MÁRIO OTTOBONI

Rua São João número 88, Conjunto Alfredo Mesquita – Macaíba – RN

CEP: 59.280-000. WhatsApp: (84) 99704-7315

CNPJ: 37.569.419/0001-79

processoseletivoapac@hotmail.com



EDITAL 001/2026 PROCESSO SELETIVO

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital **001/2026-RN** nos termos seguintes:

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, do Estado de Minas Gerais, em face da ausência de legislação local.

1 DO OBJETO

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

2 DOS CARGOS E VAGAS

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetor de Segurança	01 vaga + 02 cadastros reserva	44 horas semanais ou escala de 12/36 horas	R\$ 1.800,00 mensais
Condutor de Segurança e Administrativo	01 vaga + 02 cadastros reserva	44 horas semanais	R\$ 2.300,00 mensais
Supervisor de Oficinas	1 vaga + 02 cadastros reserva	44 horas semanais	R\$ 1.970,00 mensais

3 ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS

3.1 Grau de Escolaridade: **Ensino Médio completo para os 3 (três) cargos.**

3.2 Conhecimento específico: Conhecimento da Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Regulamento Administrativo do CRS da APAC, Manual do Inspetor de Segurança.

3.3 Descrição Sumária dos cargos: Garantir a disciplina e segurança geral do Centro de Reintegração Social (CRS), por meio de diversas tarefas concernentes a um CRS de APAC, em conformidade com o Método APAC, a legislação em vigor e regulamentos específicos estabelecidos pela Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (FBAC).

3.4 Características das Funções: As tarefas são variadas exigindo tomadas de decisões no que se refere a segurança dos recuperandos e do CRS em forma geral. Exigem **pontualidade extrema**, responsabilidade por pessoas, máquinas e equipamentos, guarda e conservação de materiais, segurança das instalações, cumprimento de procedimentos preconizados para a segurança e conservação do patrimônio sob a responsabilidade da APAC de Macaíba.

4 DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS DESTA EDITAL

O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual poderão ser contratados os candidatos aprovados, por este processo seletivo simplificado, quando do surgimento de vagas durante o período de validade deste Edital.

O contrato de trabalho de todos os candidatos aos cargos regidos pela CLT, que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado. O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, convocado nos termos deste Edital, deverá apresentar-se na sede do Centro de Reintegração Social Dr. Mário Ottoboni, da APAC de Macaíba, localizada na Rua São João, número 88, Conjunto Alfredo Mesquita – Macaíba/RN – CEP. 59500-000 para assinatura do contrato.

5 ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O candidato selecionado, caso seja contratado, atuará em conjunto com a Administração do CRS da APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento de suas atribuições regulamentares.

6 PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção será composta pelo Presidente da APAC, pela Gerente Geral do CRS, pela Encarregada de Segurança e Disciplina do CRS, por uma integrante do Conselho de Administração da APAC e pela Psicóloga da APAC.

6.2 ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS PARA O (A) SUPERVISOR (A) DE OFICINAS

6.2.1 Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo. É desejável conhecimento das principais ferramentas e aplicativos informatizados, tais como editores de textos, planilhas digitais e banco de dados.

6.2.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo da APAC, Noções de Empreendedorismo, Segurança do Trabalho, Código de Ética e Conduta dos Colaboradores das APACs.

6.2.3 Atribuições/Tarefas: Participar semanalmente da reunião administrativa; Supervisionar as oficinas; Supervisionar as cantinas em consentimento com o Encarregado de Tesouraria; Supervisionar a manutenção geral do C.R.S.; Solicitar compra

de material para as oficinas e manutenção; Auxiliar na organização de cursos e treinamentos, principalmente naqueles cuja temática será a profissionalização dos recuperandos; Zelar pelo funcionamento das oficinas de trabalho, com geração de receita para a APAC e fomento de postos de trabalho para os recuperandos; Fiscalizar e administrar os recursos necessários para manter em constante funcionamento a Laborterapia e as oficinas profissionalizantes; Zelar pela criatividade dos trabalhos da laborterapia e das oficinas profissionalizantes; Elaborar planilha de carga horária de trabalho em obras e oficinas, com os respectivos valores a serem pagos e efetuar o pagamento de ajuda de custo aos recuperandos; Observação: os valores deverão ser decididos pela Diretoria/Gerência Geral; Monitorar horários de funcionamento e frequência dos recuperandos nas oficinas profissionalizantes e laborterapia; Emitir parecer a respeito dos contratos de oficinas da APAC, com terceiros; Realizar reuniões periódicas para garantir a organização, disciplina e segurança das oficinas; Elaborar projetos para instalação e fomento de oficinas profissionalizantes;

6.2.4 Características da função: As tarefas exigem decisões simples e pré-estabelecidas por manuais. Responsabilidades sobre máquinas e equipamentos e principalmente pela organização dos trabalhos desenvolvidos pelos recuperandos que trabalham nas obras, salas de laborterapia e oficinas.

6.2.5 Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de concentração e organização, Liderança, Empreendedorismo, Segurança do Trabalho e Gestão de Pessoal.

6.2.6 Atitudes: Ter respeito à liderança; Visão apurada das tendências de profissões do mercado regional; Capacidade e habilidade para trabalhar com as redes, ou grupos de apoio que atuam na inserção de egressos do sistema prisional no mercado de trabalho regional e local; Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; e Ter iniciativa e postura profissional.

6.3 ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS PARA A FUNÇÃO DE CONDUTOR (A) DE SEGURANÇA E ADMINISTRATIVO

6.3.1 Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo e Habilitação para dirigir veículos automotores com mais de um ano de habilitação (CNH) na categoria “B”.

6.3.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC e Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal), Código Nacional de Trânsito, Direção Defensiva e Segurança do Trabalho.

6.3.3 Experiência: Pelo menos 01(um) ano de carteira assinada em outro local e CNH categoria “B”.

6.3.4 Descrição Sumária do Cargo: Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança. Conduzir os recuperandos para consultas externas, audiências, etc, fazendo parte do corpo de segurança, juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão. Na área administrativa, conduzir os membros da administração, membros da diretoria para compromissos externos e atendimentos dos setores administrativos e financeiro. Realizar transporte de mercadorias adquiridas, mantimentos adquiridos, etc.

6.3.5 Características da Função: Agir com discrição. As tarefas são padronizadas exigindo decisões sempre de acordo com o Regulamento disciplinar da APAC, Manual dos Inspectores e Manual de Conduta e Ética. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio, veículos, etc.

6.3.6 Atitudes requeridas: Honestidade de propósito; **Pontualidade rigorosa**; Motivação; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.4 ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS PARA O INSPECTOR DE SEGURANÇA MASCULINO

6.4.1 Grau de escolaridade: Ensino Médio completo. É desejável conhecimento das principais ferramentas e aplicativos informatizados, tais como editores de textos, planilhas digitais e bancos de dados.

6.4.2 Habilitação: CNH categoria “B” (OBRIGATÓRIO).

6.4.3 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Regulamento Administrativo do CRS da APAC e da Lei de Execução Penal.

6.4.4 Descrição Sumária do cargo: Garantir a disciplina e segurança geral dos dois regimes do CRS da APAC.

6.4.5 Atribuições e tarefas: Participar semanalmente da reunião administrativa; Receber novos recuperandos e encaminhá-los ao regime para o qual a transferência foi autorizada; Acompanhar a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido; Participar do primeiro 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(a) Encarregado(a) de disciplina e Segurança, para o trabalho nas oficinas profissionalizantes; 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 "bate grades" das celas/dormitórios de todos os regimes; Participar do procedimento de revista dos regimes ("pente-fino", "bate-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.

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

6.4.7 Atitudes requeridas: **Pontualidade extrema e exemplar**; Honestidade de propósito; lealdade; Disciplina; Equilíbrio na aplicação das exigências para manutenção da disciplina e os propósitos de valorização humana e restituição da dignidade da pessoa condenada a pena de privação de liberdade, em regime fechado, no âmbito do CRS e da metodologia APAC; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; **Flexibilidade e grande capacidade de adaptação a horários inopinados** e a modificação da rotina semanal.

7 DAS INSCRIÇÕES AO PROCESSO SELETIVO

7.1 Para se inscrever, o interessado deverá enviar seu currículo, até o dia 27 de março de 2026, às 17 horas (horário limite), para o endereço eletrônico processoseletivoapac@hotmail.com, com a descrição: "Processo Seletivo Simplificado da APAC - Edital 001/2026" – indicando a categoria profissional de interesse (podendo se candidatar a mais de uma).

7.2 O candidato que encaminhar currículo sem atender as exigências do cargo (ex.: Escolaridade), estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.3 Os currículos enviados e entregues, após o dia e horário estipulado no item 7.1 serão automaticamente desconsiderados e os candidatos desclassificados do Processo Seletivo.

8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETTVO

8.1 A análise curricular, de caráter classificatório, será consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais realizados pelo candidato, com atribuição de nota entre 0 e 10 pontos. Para cada curso do Método APAC, oficializados pela Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (FBAC), será acrescentado 01 (um) ponto na análise curricular até o limite de 03 (três) pontos. Para cada curso de graduação e pós-graduação será acrescentado 01 (um) ponto na análise curricular, até o limite de 03 (três) pontos. Para cada curso adicional realizado, afeto diretamente à função pretendida, como por exemplo Curso de Condução de Autoridades, Curso de Direção Defensiva, Curso de Escolta, Curso de Segurança de Trabalho, Curso de Instrutor de Comissão Interna de Segurança do Trabalho, entre outros, adicionará 01 (um) ponto na análise curricular até o limite de 02 (dois) pontos. Para cada curso no campo da Justiça Restaurativa, será acrescido 01 (um) ponto até o limite de 02 (dois) pontos.

8.2 A entrevista pessoal, de caráter eliminatório, será realizada no Centro de Reintegração Social Dr. Mário Ottoboni da APAC da cidade de Macaíba RN, localizado na Rua São João número 88, no Conjunto Alfredo Mesquita, em Macaíba/RN. A entrevista terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, onde serão observados os seguintes requisitos:

- a) Qualificações técnicas – até 02 (dois) pontos;
- b) Experiência profissional – até 02 (dois) pontos;
- c) Experiência em trabalhos sociais ou que guardem afinidade com as 04 (quatro) finalidades da APAC – até 02 (dois) pontos;
- d) Entusiasmo do candidato – até 02 (dois) pontos; e
- e) Desenvoltura pessoal e postura profissional – até 02 (dois) pontos.

8.3 A entrevista pessoal, será realizada no dia 18 de abril de 2026, sábado, das 8 às 17 horas, com horários para cada candidato, estabelecidos mediante mensagens de **AVISO** enviadas pela Comissão do Processo Seletivo.

8.3 A seguir se apresentará uma tabela com o resumo do Processo Seletivo Simplificado no ano de 2026:

ETAPA	RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO	HORÁRIOS
Inscrições	Candidatos	De 13 a 27 de março de 2026.	Até às 17 horas do dia 27 de março de 2026.
Publicação da lista de inscrições deferidas	Comissão de Seleção	Dia 06 de abril de 2026.	Até às 17 horas.
Análise Curricular	Comissão de Seleção	De 30 de março a 10 de abril de 2026.	Até às 17 horas.
Entrevista	Comissão de Seleção Candidatos	Dia 18 de abril.	Das 8 às 18 horas.
Publicação do Resultado	Comissão de Seleção	Até o dia 24 de abril de 2026.	Até às 17 horas.

9 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A classificação final será definida mediante o somatório dos pontos obtidos em cada fase deste Processo Seletivo Simplificado, sendo o 1º (primeiro) colocado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

9.2 Em caso de empate no resultado final, será utilizado o critério de desempate, com a convocação do candidato mais velho.

9.3 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado até o dia 24 de abril de 2026, às 17 horas, por meio do Instagram **@apac_macaiba**, bem como no site da FBAC: <http://www.fbac.org.br>.

10 DOS RECURSOS

10.1 Perderá o direito de impugnar os termos do presente Edital, em relação às eventuais falhas que apresente, quem não o fizer até o fim do primeiro dia útil, após a publicação do mesmo.

10.2 Os recursos relativos ao julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverão ser interpostos, mediante petição devidamente arazoada, subscrita e protocolada na Administração do CRS da APAC, ou por meio de mensagens de correio eletrônico até 01 (um) dia útil, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

10.3 Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente, assim como não serão acolhidos os recursos apresentados de forma diferente da indicada no item 10.2.

11 DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

11.1 A convocação dos candidatos aprovados se fará através de contato telefônico ou por e-mails devidamente cadastrados, sendo que estes terão o prazo de 01 (um) dia útil para se apresentarem para as orientações que se fizerem necessárias.

11.2 O candidato aprovado e convocado na forma do item 11.1 deve se apresentar na sede do Centro de Reintegração Social (CRS) Dr. Mário Ottoboni, para assinatura de contrato, munidos dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Carteira de identidade (original e cópia);
- c) CPF (original e cópia);
- d) Comprovante de residência;
- e) Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) comprovando estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Situação Cadastral;
- g) Cópia de Histórico Escolar;
- h) Cópia de **certificados e/ou diplomas de todos os cursos indicados pelo candidato** na fase de análise curricular;
- i) 02 (duas) fotos 3 x 4;
- j) Documento de Habilitação (CNH – categoria “B”) nos casos dos cargos de Condutor de Segurança e Inspetor de Segurança; e
- k) Número de agência e conta bancária (exceto conta poupança fácil) e chave Pix.

11.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará a convocação do candidato classificado subsequentemente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado **terá validade de 01 (um) ano**, contado a partir da divulgação do resultado final (até o dia 24 de abril de 2026, às 17 horas).

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Efetivada a contratação, a instituição encaminhará, obrigatoriamente, o novo funcionário para Curso de Capacitação a ser promovido pela FBAC, por meio da modalidade EAD ou presencial, o que for exequível na ocasião.

13.2 É vedada a participação, no Processo Seletivo Simplificado, dos funcionários públicos municipais, estaduais ou federais, **a menos que desistam de suas atribuições atuais**, caso sejam convocados para contratação. É vedada a participação de profissionais em cumprimento de pena de privação de liberdade em regime fechado. É vedada a participação de membros do Conselho de Administração da APAC, da Diretoria da APAC ou do Conselho Fiscal, a menos que declinem de seus cargos na eventualidade de uma convocação para contratação.

13.3 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.

13.4 Considerando que eventuais selecionados no presente Edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública Estadual, 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 os cargos previstos no presente Edital**, de servidor (ativo ou inativo) ou empregado público, ou seus pensionistas, sob qualquer pretexto.

13.5 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos parágrafos do **item de número 13** deste Edital, de que não é servidor ou empregado público, ou ainda, pensionista daqueles, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

13.6 Não serão consideradas quaisquer ofertas ou tentativas de entrega de currículo e/ou propostas que não sejam as expressamente previstas nos termos do presente Edital.

13.7 Poderá a APAC de Macaíba cancelar a presente seleção, no todo ou em parte, antes de assinado o Contrato de Trabalho, sem que caiba ao proponente direito à indenização.

13.8 A APAC de Macaíba fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos da seleção, dando conhecimento aos interessados, através de contato telefônico, mensagens de correio eletrônico, ou do uso das redes sociais oficiais da entidade.

13.9 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.**

13.10 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Macaíba assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

13.11 Exige-se dos candidatos selecionados no presente edital, dedicação exclusiva à APAC. De modo que não serão contratadas pessoas que possuam quaisquer outros vínculos empregatícios ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que haja compatibilidade de horários.

13.12 É vedada a participação no edital de ex-empregados da APAC de Macaíba/RN, até completado um prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício, anterior, com a Associação.

13.13 Quaisquer outras informações, ou, em caso de dúvidas, deverão ser solicitados os esclarecimentos necessários pelos interessados, por escrito, à Comissão de Seleção da APAC de Macaíba, por meio do e-mail: processoseletivoapac@hotmail.com.

13.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com o Presidente da APAC.

Macaíba/RN, 12 de março de 2026.

Alciléa Santos de Medeiros
Gerente Geral do CRS da APAC

Carlos Alberto Soares de Castro
Diretor Presidente da APAC

ANEXO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 APAC DE MACAÍBA RN
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Cartilha Novos Rumos na Execução Penal – Atos Normativos, Belo Horizonte, MG: Tribunal de Justiça de Minas Gerais: Ascom/Cecov, 2007.
- BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.
- FERREIRA, Valdeci. Juntando Cacos, Resgatando Vidas: valorização humana, base e viagem ao mundo interior do prisioneiro. Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.
- FERREIRA, Valdeci. Método APAC, sistematização de processos, Belo Horizonte: TJMG, 2016.
- FERREIRA, Valdeci. APAC: A revolução do sistema penitenciário, Itaúna: Ed. do Autor, 2022.
- OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Método APAC. 5. ed, São Paulo: Paulinas, 2018.
- OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016. <https://fbac.org.br/>, Portal da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (FBAC).