



## EDITAL Nº 001/2026 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

### QUADRO DE ESPECIALISTAS

A APAC (ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS) de SÃO LUÍS/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 - APAC SLZ**, nos termos seguintes:

#### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Estatuto Social da APAC de São Luís/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 funcionários para compor o quadro funcional da APAC de São Luís/MA, por prazo indeterminado e formação do cadastro reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

#### 2. DOS CARGOS E VAGAS

##### DAS VEDAÇÕES

2.1 Fica vedada a participação de candidatos que possuam vínculos de parentescos em linha reta de 1º grau (pais, filhos e cônjuges) com colaboradores da APAC.

2.2 Fica vedada a participação e eventual contratação de ex-funcionários desta APAC, independentemente do vínculo anteriormente mantido (empregado, prestador de serviços ou temporário), salvo mediante decisão expressa e fundamentada da Comissão Organizadora, em casos excepcionais devidamente justificados

Parágrafo Único: A omissão ou prestação de informação inverídica quanto a vínculo anterior com a APAC implicará na desclassificação do candidato a qualquer tempo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000

Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70

E-mail: apacsaoluis@fbac.com.br

---

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO</b>
Enfermeiro (a)	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 2.159,09
Assistente Jurídico	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 2.203,10
Assistente Social	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 1.867,01
Psicólogo (a)	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 1.706,89

### **3. DOS REQUISITOS:**

#### **ENFERMEIRO (A):**

##### **Atribuições/Tarefas:**

- Desenvolver e implementar programas e ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de higiene e saúde no Centro de Reintegração Social;
- Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico, na sua área;
- Emitir pareceres sobre matéria de sua área;
- Preceder ao acompanhamento do uso de medicamentos junto aos recuperandos;
- Elaborar relatórios da evolução do estado de saúde e uso de medicação durante o cumprimento da pena;
- Trabalhar para prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
- Exercer a função de referência Técnica na APAC, conforme Plano Individual de Ressocialização, acompanhando a evolução do recuperando;
- Programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psicossocial e segurança ações de atenção básica;
- Promover campanhas educativas de prevenção contra doenças;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré-egresso;
- Colaborar em ações na área de assistência e previdência;
- Atuar como educador para saúde e ressocialização;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Solicitar exames complementares, quando necessário, devidamente autorizado pelos protocolos estabelecidos nos programas de atenção básicas no âmbito federal, estadual e municipal, e em conformidade com as disposições legais da profissão;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena;
- Realizar atendimentos de urgência ou emergência sempre que necessário;
- Agendar consultas, exames, articular campanhas de vacinação e campanhas epidemiológicas em parceria com a rede de saúde federal, estadual e municipal;
- Realizar procedimentos e atividades da área da saúde segundo prescrições médicas;
- Realizar atendimento aos funcionários e visitantes quando necessários;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- Auxiliar na realização de procedimentos e atividades de apoio à área de saúde segundo prescrições médicas;
- Promover higiene e conforto dos pacientes;
- Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames;
- Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
- Aferir sinais vitais;
- Medir e registrar diureses e drenagens;
- Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós- morte e transferência;
- Ministrando alimentação quando necessário;
- Promover mudança de decúbito;
- Executar ações assistenciais de enfermagem correlatadas com as funções de auxiliar de enfermagem;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada;
- Preparar os recuperandos para consultas e exames, orientando – os sobre as condições de realização dos mesmos;
  - Orientar e auxiliar os recuperando, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
  - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
  - Realizar registros da assistência de enfermagem prestada e outras ocorrências relacionadas;
  - Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar o Sistema de inteligência, informação e Segurança Prisional;
  - Preencher os mapas de consumo de medicamentos, materiais hospitalares e materiais odontológicos que devem ser encaminhados semanalmente ao Encarregado Administrativo;
  - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição o material necessário à prestação da assistência à saúde do recuperando;
  - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;

- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Realizar campanhas e projetos destinados à população carcerária, sendo estes em parceria com a equipe de saúde;
- Planejar, coordenar, organizar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo agente técnico de enfermagem (quando houver);
- Participar da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Articular com os demais setores da APAC a fim de proporcionar a ressocialização do recuperando;
- Exercer outras atribuições correlatadas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de enfermagem, que exijam formação de nível superior;
- **OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.**

**Requisitos Exigidos para o Exercício do Cargo:**

- ✓ Ter sido aprovado no processo seletivo;
- ✓ Possuir RG e CPF.
- ✓ Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado;
- ✓ Possuir curso superior de Bacharelado em Enfermagem em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Enfermagem – COREN, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.;
- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
- ✓ Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);
- ✓ Possuir cursos em áreas de execução penal, com carga horária mínima de 60 horas;
- ✓ Boa redação;

- ✓ Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);
- ✓ Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

## **ASSISTENTE JURÍDICO**

### **Atribuições/Tarefas:**

- Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades de assistência jurídica;
- Atendimentos jurídicos diretos, pessoais e individualizados aos recuperandos;
- Planejar, executar e avaliar programas de individualização da pena, visando ações de execução e tratamento penal;
- Executar outras atribuições que lhe forem correlatas;
- Realizar entrevista inicial para a classificação e elaboração do plano de individualização da pena;
- Realizar atendimentos de rotina, urgência e emergência, efetuando os encaminhamentos necessários;
- Orientar os recuperandos quanto o cumprimento das saídas temporárias no que se refere a finalidade do benefício;
- Orientar o pré – egresso e o egresso quanto as instituições próprias visando a reinserção social;
- Articular as ações com os demais setores da APAC a fim de proporcionar o trabalho de ressocialização e reintegração social;
- Executar serviços técnico- jurídicos em geral, com suporte jurídico à Diretoria Executiva e ao Centro de Reintegração Social;
- Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar, de forma padronizada e com vocábulo jurídico adequado, o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Prisional-SIISP;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação;
- Participar da Comissão de Triagem;
- Participar do Conselho Disciplinar;
- Programar e executar as propostas apresentadas no Plano de Individualização da Pena, acompanhando a evolução do recuperando;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Analisar dados do Sistema de Inteligência, informação e Segurança Prisional- SIISP;
- Elaborar relatórios técnicos do recuperando para subsidiar os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Elaborar e acompanhar a evolução do plano individual de atendimento indicado entre outros no caso do recuperando: crime cometido, imputação da pena, condições apriorísticas para progressão ou regressão de regime, potencializando o objetivo da reinserção social;
- Auxiliar tecnicamente a Comissão Técnica de Classificação na tutela da aplicação da progressão de regime e do princípio constitucional da individualização da pena;
- Elaborar relatório para informar ao Conselho Disciplinar quando a ocorrência de fato que, em tese, configure falta leve, média ou grave pelo recuperando;
- Auxiliar tecnicamente o Conselho Disciplinar para possibilitar adequada classificação do fato ocorrido e a melhor disciplina no CRS;
- Realizar interlocução com o Defensor Público ou com o advogado constituído e, quando necessário, com outros órgãos competentes, cuidando para que o recuperando não reste carente de assistência jurídica;
- Auxiliar o Presidente da APAC a prestar informações sempre que solicitado pelos órgãos públicos competentes;
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais bacharéis em direito, que exijam formação de nível superior em conformidade com a OAB e Resoluções.
- **OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.**

**Requisitos Exigidos para o Exercício do Cargo:**

- ✓ Ter sido aprovado no processo seletivo;
- ✓ Possuir RG e CPF.
- ✓ Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado;
- ✓ Possuir curso superior de Bacharelado em Direito, em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, nos termos da Lei nº 8.906 de 04 de julho de 1994;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
- ✓ Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);
- ✓ Possuir cursos em áreas de execução penal, com carga horária mínima de 60 horas;
- ✓ Boa redação;
- ✓ Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);

Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

**Atribuições/Tarefas:**

- Atendimento individual;
- Atendimento Familiar;
- Atendimento em Grupo.
- Compor equipes interdisciplinares de execução e tratamento penal no Centro de Reintegração Social com o objetivo de propor e executar intervenções que reduzam a vulnerabilidade psicossocial do recuperando, auxiliando o no seu processo de reintegração social;
- Planejar, acompanhar, avaliar e rever a execução de atividades de orientação a presos sobre direitos e deveres normas, serviços e benefícios sociais;
- Identificar medidas necessárias para a minimização de problemas de desajustamentos sociais no ambiente prisional, social e familiar;
- Desenvolver e propor projetos e ações na área de assistência social, no CRS e em articulação com todas as redes de assistência municipal e estadual;
- Emitir pareceres, laudos e estudo social e outros documentos sobre matéria de sua área;
- Outras atividades correlatas;
- Exercer a função de referência Técnica do Núcleo Psicossocial do CRS quanto á Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, fazendo revezamento semestral sempre que possível;
- Programar e executar juntamente com a equipe multidisciplinar e segurança ações de atenção básica para o processo de reintegração social;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré- egresso;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- Orientar familiares e recuperandos quanto aos benefícios da previdência social;
- Realizar encaminhamento visando ações na área de assistência e previdência;
- Atuar como educador, realizando palestras e atuando em parceria com o supervisor de oficina no planejamento e execução de ações educacionais e profissionalizantes;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena do recuperando;
- Realizar atendimentos de rotina, urgência e emergência, efetuando os encaminhamentos necessários;
- Implementar e executar políticas sociais na área de saúde, assistência e previdência, elaborando, coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área social para encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas e grupos à população em geral;
- Realizar e colaborar com campanhas educativas, destinadas aos funcionários, recuperandos e seus familiares, quanto à sensibilização para prevenção ao contágio de doenças infecto contagiosas, epidêmicas, bem como o uso de contraceptivos e outros tópicos;
- Orientar os recuperandos e familiares quanto o cumprimento das saídas temporárias no que se refere a finalidade do benefício, resgate do vínculo afetivo, retorno na data prevista e demais condutas do recuperando que possa contribuir com sua reinserção social;
- Orientar e encaminhar o egresso e pré-egresso às instituições parceiras;
- Auxiliar o Supervisor de oficina no trabalho externo do recuperando, mediante visitas de inspeção ao local de trabalho conforme critérios e propostas realizadas em reunião da Comissão Técnica de Classificação;
- Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Prisional;
- Registrar os documentos dos presos no sistema de informação prisional;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Participar da Comissão de Triage;
- Programar e executar as propostas apresentadas no Plano de Individualização da Pena, acompanhando a evolução do preso;
- Elaborar os relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada a sua área de atuação, quando solicitado;
- Acompanhar o cadastro e credenciamento de visitantes dos recuperandos na APAC, aplicando todas as ações estabelecidas na Cartilha da Família e orienta-los sobre a visita de crianças, adolescentes e ainda sobre a visita íntima;

- Fazer a interlocução com os familiares do preso a fim de resgatar o vínculo familiar, colaborando com a reinserção social;
- Articular parcerias com a rede social disponível na comunidade, visando a inclusão dos familiares dos recuperandos nessa rede;
- Orientar e providenciar a obtenção ou emissão dos documentos necessários ao exercício da cidadania dos recuperandos;
- Orientar o preso ou pessoa por ele indicado, quanto o recebimento e guarda do cartão benefício advindo das parcerias de trabalho;
- Articular com cartórios de registro civil, hospitais e institutos quando necessário;
- Exercer outras atribuições correlatadas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais do serviço social, que exijam formação de nível superior em conformidade com o CRESS.
- **OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.**

**Requisitos Exigidos para o Exercício do Cargo:**

- ✓ Ter sido aprovado no processo seletivo;
- ✓ Possuir RG e CPF.
- ✓ Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado;
- ✓ Possuir curso superior de Bacharelado em Serviço Social, em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Assistência Social – CRESS, nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993;
- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
- ✓ Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);
- ✓ Possuir cursos em áreas de execução penal, com carga horária mínima de 60 horas;
- ✓ Boa redação;
- ✓ Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);
- ✓ Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

**PSICÓLOGO (A):**

**Atribuições/Tarefas:**

- Atendimento individual;
- Atendimento Familiar;
- Atendimento em Grupo;
- Desenvolver e implementar programas e ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de saúde mental, álcool, Crack e outras drogas junto aos recuperandos;
- Coordenar e desempenhar trabalho de caráter técnico, na sua área;
- Emitir pareceres e laudos sobre matéria de sua área;
- Desenvolver e propor projetos e ações de gestão na área de assistência psicossocial, no CRS;
- Proceder a elaboração, adaptação, aplicação e análise de questionários, entrevistas e outros instrumentos ou termos de mensuração e avaliação psicológicas dos recuperandos;
- Acompanhar a execução e opinar nos processos de ressocialização e reintegração social dos recuperandos;
- Programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psicossocial e segurança ações de atenção básica conforme determina a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
- Executar juntamente com a equipe multidisciplinar de atendimento as ações de atenção básica;
- Atuar como educador para saúde e ressocialização;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização de pena dos recuperandos;
- Realizar atendimentos de emergência e urgência providenciando os encaminhamentos necessários;
- Observar, descrever e analisar processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre as relações sociais;
- Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
- Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, quando necessário, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do

desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado;

- Realizar campanhas e projetos destinados aos recuperandos, sendo estes em parceria com a equipe de saúde;
- Articular com os demais setores da unidade a fim de proporcionar a ressocialização do recuperando;
- Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Penitenciária;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação;
- Participar da Comissão de Triagem;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Participar de capacitações internas e externas.
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de psicologia, que exijam formação de nível superior em conformidade com CRP.
- **OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.**

**Requisitos Exigidos para o Exercício do Cargo:**

- ✓ Ter sido aprovado no processo seletivo;
- ✓ Possuir RG e CPF.
- ✓ Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado;
- ✓ Possuir curso superior de Bacharelado em Psicologia em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Psicologia – CRP, nos termos da Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962;
- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
- ✓ Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);
- ✓ Possuir cursos em áreas de execução penal, com carga horária mínima de 60 horas;
- ✓ Boa redação;



- ✓ Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);
- ✓ Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

#### 4. DO REGIME JURIDICO DOS CARGOS

O regime jurídico dos cargos 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

Os aprovados para provimento dos cargos/atividades previsto no item 2 deste edital inicialmente firmarão 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.

**Neste período (experiência) o candidato fará um curso de metodologia APAC EAD para funcionários, ofertado pela FBAC no Ciema, 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, endereço **Rua Lugar Mercês S/N, Bairro: Mercês - CEP: 65.130- 00, Paço do Lumiar/MA**, 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;
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Documentos comprobatórios de quitação com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de quitação com as obrigações eleitorais;

- Cópias do título de eleitor;
- 02 Fotos 3x4 atuais;
- Número do PIS;
- Dados bancários;

5.3 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 Os candidatos selecionados e contratados atuarão 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, do dia **17 de abril de 2026, até às 23h59min do dia 24 de abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico: E-mail: [apacslz.seletivo.adm@gmail.com](mailto:apacslz.seletivo.adm@gmail.com)

Os candidatos à vaga deverão colocar no título/assunto do E-mail: “Edital de Seleção Simplificada APAC de São Luís – 001/2026 – Currículo para o Cargo de **(nome do Cargo que o candidato vai concorrer)**”, especificando o cargo ao qual deseja concorrer e anexar toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo que irá concorrer.

**7.1.1 Os currículos não comprovados serão eliminados automaticamente, não é permitido anexar documentos posteriores à inscrição.**

7.1.2 O diploma de conclusão de curso de ensino superior deve ser encaminhado frente e verso junto com o histórico.

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

**7.1.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;**

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

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

7.1.7 É facultado à APAC de São Luís, 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 e Conhecimento em Informática** (eliminatório) a ser realizado na sede da APAC de São Luís/MA;

7.4 **Teste de Aptidão Profissional (eliminatório)**: a ser realizado na sede da APAC de São Luís/MA de acordo com o cargo pretendido;

7.5 **Entrevista com a direção e membros da comissão de seleção (classificatório)**: mediante convocação, a ser realizado na sede da APAC de São Luís/MA;

7.6 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente das informações prestadas de acordo com a **gravação da entrevista**, sendo a mesma arquivada para fins de possíveis contestações futuras;

## **8. DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO**

8.1 Homologação das Inscrições: 27 de abril de 2026 (eliminatório);

8.2 Análise de currículos: 04 de maio de 2026 (eliminatório)

8.3 Serão eliminados todos os candidatos que não atenderem todos os requisitos exigidos no item 3, de acordo com o cargo que irá concorrer 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 dia 07 de maio de 2026;

8.6 Prova de conhecimento específico: dia 14 de maio de 2026;

8.7 Resultado da prova de conhecimento específico: dia 18 de maio de 2026;

8.8 Teste de aptidão profissional e entrevista com a direção e Comissão de Seleção no dia 25 de maio de 2026;

8.9 Resultado do teste de aptidão profissional e entrevista dia 26 de maio de 2026;

8.10 A entrevista poderá ser presencial ou online através de plataformas a serem informadas no ato da convocação;

8.11 Homologação do resultado final dia 29 de maio de 2026;

8.12 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado, no dia 26 de maio de 2026, mediante publicação no site da FBAC [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) e redes sociais da APAC;

8.13 **Serão eliminados todos os candidatos que não alcançarem:**

✓ 60% da prova de múltipla escolha;

8.14 A prova de múltipla escolha versará sobre os “Conhecimentos Específicos de Metodologia e Conhecimento em Informática” dos cargos constantes no item 3, de acordo com o cargo que irá concorrer deste Edital;

**8.14.1 Segue abaixo bibliografia sugerida para as provas:**

BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.

OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Método APAC. 4. Ed., São Paulo: Paulinas, 2001, 2014.

OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016.

FERREIRA, Valdeci, Juntando Cacos, Resgatando Vidas – Valorização Humana – Base do Método APAC e a Viagem ao Mundo Interior do Prisioneiro – Psicologia do Preso; 1 ed., Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.

Regulamentos Administrativo e manual do inspetor disponível em: [https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditiaobua/AACnTqAEyUtkCSMaq5ciKXg9a/Administrativo/Regulamentos?dl=0&subfolder\\_nav\\_tracking=1](https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditiaobua/AACnTqAEyUtkCSMaq5ciKXg9a/Administrativo/Regulamentos?dl=0&subfolder_nav_tracking=1)

Qualquer apostila intermediária ou avançada sobre o pacote do office (Word, Excel e Power Point), serve de referência para conhecimento técnico sobre este tema.

**Observação:** Na impossibilidade de acesso aos livros sugeridos, os candidatos devem buscar material no site [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) no menu downloads, nas pastas administrativo e curso de voluntários na apostila do monitor.

**8.15 Os candidatos que chegarem depois dos horários estabelecidos nas convocações, estará automaticamente eliminado.**

8.16 Metodologia de seleção:

Etapa	Desenvolvimento	Pontuação
Análise curricular	<p>Terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Curso técnico e/superior de acordo com o cargo pretendido e em área afins</u></b>, com carga horária igual ou superior a 40 horas, sendo: 01 ponto por curso. Máximo de 05 pontos;</li> <li>• <b><u>Curso de pós-graduação</u></b> lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso. Máximo de 02 cursos;</li> <li>• <b><u>Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC</u></b> (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: <b>01 curso: 02 pontos;</b> <b>02 cursos: 04 pontos;</b> <b>03 cursos: 06 pontos;</b> <b>04 ou mais cursos: 08 pontos.</b></li> <li>• <b><u>Experiência profissional comprovada</u></b> na área sendo: <b>01 ano: 02 pontos;</b> <b>02 anos: 04 pontos;</b> <b>03 anos: 06 pontos;</b> <b>04 ou mais anos: 08 pontos.</b></li> </ul> <p>Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os</p>	22 pontos



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

	cursos à distância que não contenham código de verificação;	
Conhecimento específico	Prova de múltipla escolha 20 questões.	40 pontos
Teste aptidão profissional	Desenvolverá até 03 tarefas comuns à rotina de cada cargo.	06 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.	32 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 de São Luís, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)). Caso aja 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**

Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos os candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, 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 títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, **no ato de sua inscrição até 23h59 do dia 24 de abril de 2026..**

## **11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

11.1 A convocação dos candidatos selecionados 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 5.2;

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

11.3 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 03 dias para apresentar-se para contratação;

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:

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

16.2.2 Maior tempo de experiência comprovada no método APAC;

16.2.3 Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

## **13. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

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

## **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: [apac.saoluis.seletivo@gmail.com](mailto:apac.saoluis.seletivo@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 de acordo com o 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:

- 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 despreze 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 04 (quatro) pessoas atuantes na área técnica da APAC, sendo eles: **Ulisses Launé Filho, Presidente da APAC São Luís/MA e Comissão seleção, 1º Tesoureira da APAC, Sandra Regina Silva Santos, Primeira Secretária da APAC Maria Felisdalva Rufino de Sousa, Consultora Jurídica da APAC, Margareth Argemira de Almeida.**

16.2 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de São Luís/MA, que percebam remuneração superior à estabelecida neste Edital; **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.**

16.3 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 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;**

16.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 16.3 deste edital e que **não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro;**

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

**16.5 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;**

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

16.7 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;

16.8 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;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
CRS APAC São Luís – MA**

Rua Lugar Mercês, S/N, Bairro: Mercês Paço do  
Lumiar – MA – CEP 65130-000  
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70  
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

16.9 Fica eleito o foro da Comarca de São Luís – MA, para dirimir controvérsias oriundas deste edital.

São Luís/MA, 17 de abril de 2026



**Ulisses Launé Filho**  
**Presidente da APAC São Luis/MA**

**ANEXO I**
**CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

<b>PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES</b>			
<b>ETAPA/PUBLICAÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>DATA LIMITE PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS</b>	<b>DATA DA PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS QUANTO AOS RECURSOS</b>
<b>Publicação do edital</b>	17/04/2026		
<b>Período de inscrição</b>	17/04/2026 à 24/04/2026		
<b>Homologação das inscrições</b>	27/04/2026	29/04/2026	30/04/2026
<b>Análise Curricular</b>	04/05/2026 à 05/05/2026		
<b>Publicação do resultado da análise de currículos</b>	07/05/2026	08/05/2026	11/05/2026
<b>Prova de conhecimento específico</b>	14/05/2026		
<b>Publicação do resultado da prova de conhecimento específico, informática</b>	18/05/2026	21/05/2026	22/05/2026
<b>Teste de aptidão profissional e entrevista com os membros da comissão de seleção</b>	25/05/2026		
<b>Publicação do resultado final e entrevista</b>	26/05/2026	27/05/2026	28/05/2026
<b>Publicação da homologação</b>	29/05/2026		

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

São Luís/MA, 17 de abril de 2026