



APAC ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua Altamiro Nunes Leite, 2500 Taquara, Teófilo Otoni Tel: (33) 998632500

E-mail: apacteofilootoni@fbac.com.br

CNPJ: 06.947.893/0001-63

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 03/2026

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, instalada na cidade de Teófilo Otoni/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital 03/2026, 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.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo seletivo simplificado é a seleção para contratação de estagiário pelo período de 01 (um) ano, passível de prorrogação por igual período, bem como a contratação de empregado por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

Cargos	Vagas	Regime de Trabalho	Salário Inicial
Estagiário(a) administrativo	01 vaga + Cadastro de reserva	20 horas semanais	R\$ 828,59 mensais
Estagiário (a) direito	Cadastro de reserva	20 horas semanais	R\$ 828,59 mensais
Secretario(a)	01 vaga	44 horas semanais	R\$1.637,46 mensais

2.1 Estagiário(a) de Direito (Lei 11.778/2008 – Lei do Estagiário) – Sem vínculo empregatício.

2.1.1 Grau de escolaridade: Preferencialmente cursando o 5º período de Direito.

2.1.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Conhecimento de Execução Penal (Lei 7.210/1984).

2.1.3 Descrição Sumária: Cuidar do acompanhamento da Execução Penal dos sentenciados em cumprimento de pena na APAC (Recuperandos).



2.1.4 Atribuições / Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do seu responsável hierárquico.

2.1.5 Requisitos Específicos:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimentos na área de direito; conhecimento na área de informática; conhecimentos sobre o método APAC;
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização e concentração; Criatividade; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua; Obediência às orientações e fiscalização do responsável técnico já graduado.

2.2 Estagiário(a) Administrativo(a) (Lei 11.778/2008 – Lei do Estagiário) – Sem vínculo empregatício.

2.2.1 Grau de escolaridade: Preferencialmente cursando o 4º período de administração.

2.2.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC

2.2.3 Atribuições / Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do seu responsável hierárquico.

2.2.4 Requisitos Específicos:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimentos na área administrativa; conhecimento na área de informática; conhecimentos sobre o método APAC;
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização e concentração; Criatividade; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua; Obediência às orientações e fiscalização do responsável técnico já graduado.



2.3 Secretario(a)

2.3.1 Grau de Escolaridade: Ensino Médio completo ou cursando o Ensino Superior (Ciência contábeis, Direito, Auxiliar Social, Pedagogia, Psicologia).

2.3.2 Conhecimento específico: Conhecimento do método APAC, conhecimentos em Contabilidade (curso técnico), Secretariado; Conhecimentos informática - domínio do pacote office. Experiências em trabalhos sociais.

2.3.3 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas.

2.3.4 Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

2.3.5 Competências e habilidades:

- ✓ Conhecimentos: Desejável curso técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo; Rotinas de setor financeiro,
- ✓ Conhecimentos de Informática
- ✓ Habilidades: Boa comunicação e bom relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e concentração; Observância à rotina de procedimentos

3. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

3.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual poderão ser contratados os candidatos aprovados, por esta Seleção Simplificada, quando do surgimento de vagas durante o período de validade deste edital, será o da Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário) para os cargos de Estagiário e o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT para os demais cargos. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

3.2 O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, possivelmente convocado na forma do item 5.4, deverá apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua Altamiro Nunes Leite



2500, Taquara, Teófilo Otoni-MG, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

3.2.1 Carteira de Identidade;

3.2.2 CPF;

3.2.3 Comprovante de endereço;

3.2.4 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

3.2.5 Cópia de histórico escolar;

3.2.6 Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

3.2.7 Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

3.2.8 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou declaração de justificação.

3.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 3.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

4. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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;

4.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

4.1.3 Apoio logístico.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO:

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



5.1.1 Inscrição:

5.1.1.1 Para se inscrever, o (a) interessado (a) deverá encaminhar currículo, com todas as documentações comprobatórias, por meio do seguinte link eletrônico:

<https://forms.gle/MExBrmWDcKLXesLTA>

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 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.

5.1.1.4 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.

5.1.2 Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais.

5.1.3 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório), mediante convocação. A Entrevista será realizada presencialmente.

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

5.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

5.2.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redessociais da APAC, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (fbac.org.br), bem como divulgado nos órgãos públicos da Comarca;

5.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo telefone informado no currículo do candidato. O processo seletivo não sofrerá alterações nem será prejudicado pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao link por parte de candidatos.



5.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

5.3.1 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, deverão ser comprovados com o envio de cópias digitalizadas(frente e verso) bem como os demais dados e informações descritos neste Edital, em no máximo dois arquivos no formato PDF, para o endereço eletrônico: <https://forms.gle/MExBrmWDcKLXesLTA>

5.3.2 Os títulos e/ou certificados deverão ser enviados juntamente com o curriculum vitae do candidato, no ato de sua inscrição, **até o dia 07 de maio de 2026.**

5.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.4.1 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 3.2.

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

5.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

5.5.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 01 (um) dia para apresentar-se para contratação.

5.5.2 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.

6. SELEÇÃO:

6.1 Comissão de Seleção: composta por 06 (seis) pessoas atuantes na Diretoria, no corpo de voluntários e no tripé, sendo eles:

- Allonso Andrade Severo Freire - Diretor Presidente
- Devanil Soares da Silva - Diretor Vice Presidente



- Fabiana Dourado – Diretora Jurídica
- Patrick Trindade de Oliveira - Gerente Geral
- Syarla Gonçalves Luiz – Encarregada Administrativa
- Fábio Pereira Ramos – Encarregado de Segurança
- Fernanda Oliveira Martins – Encarregada de Tesouraria

6.2 Análise curricular (classificatório): 08 de maio de 2026 (interno à comissão);

6.2.1 O resultado da Análise de Currículo e convocação para entrevista será divulgado no **dia 08 de maio de 2026**, mediante publicação nos locais previstos no item 3.2;

6.3 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório) dia 11 de maio 2026, mediante convocação;

6.3.1 A entrevista dar-se-á por ordem alfabética dos candidatos classificados, em local e horário assim definido pela APAC;

6.3.2 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **12 de maio de 2026**, mediante publicação nos locais previstos no item 3.2;

6.4 PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

6.4.1 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos.

6.4.1.1 Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas, sendo: **01 ponto** por curso, chegando ao máximo de **3 pontos**;

6.4.1.2 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Capacitação do Método APAC – modalidade “on-line”, 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 ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: **06 pontos** - 02 cursos: **10 pontos** e 03 ou mais cursos: **15 pontos**.



6.4.1.3 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.

6.4.2 Somente os dez candidatos com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.

6.4.3 Entrevista com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente ou de forma online pela comissão da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados.

6.5 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	24 pontos
Entrevista	36 pontos
TOTAL	60 pontos

7. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

7.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **12 de maio de 2026**, através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 6.2.1;

7.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo classificado em 1º lugar o candidato que obtiver o maior número de pontos.

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

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

8. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 O processo seletivo terá validade de 3 (três) meses, contados a partir do resultado final da seleção.



9. DOS RECURSOS:

9.1 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;

9.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

9.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita, devendo a mesma ser enviada no e-mail apacteofilootoni@fbac.com.br, com o título “Recurso processo seletivo – Recorrente:___(nome completo do candidato recorrente);

9.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 08 (oito) horas contados da data do recebimento do recurso;

9.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e enviados em desacordo com o item 9.6;

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

1. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
2. Fora do prazo estabelecido;
3. Fora da fase estabelecida;
4. Sem fundamentação lógica e consistente;
5. Com argumentação idêntica a outros recursos;
6. Contra terceiros;
7. Recurso interposto em coletivo;
8. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em 3 dias após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada conforme disposto no item 7.1;



10.2 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 conforme disposto no item ;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1** 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;
- 11.2** É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;
- 11.3** 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.
- 11.4** O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos itens 11.1 e 11.2 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.
- 11.5** 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.
- 11.6** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (www.fbac.org.br).
- 11.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da Entidade.



APAC ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS

Rua Altamiro Nunes Leite, 2500 Taquara, Teófilo Otoni Tel: (33) 998632500

E-mail: apacteofilootoni@fbac.com.br

CNPJ: 06.947.893/0001-63

Teófilo Otoni/MG 27 de abril de 2026

ALLONSO ANDRADE SEVERO
FREIRE PRESIDENTE DA APAC DE
TEÓFILO OTONI