
EDITAL Nº 005/2026 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS – APAC DE SETE LAGOAS/MG

Art. 1º. No período de **04 de maio de 2026 até às 23h59 do dia 15 de maio de 2026**, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo destinado à contratação e formação de cadastro reserva de colaboradores para atuação na Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Sete Lagoas – APAC.

§1º As etapas do processo seletivo seguirão o CRONOGRAMA GERAL constante no ANEXO I deste Edital, podendo sofrer alterações a critério da instituição.

§2º Os candidatos classificados poderão ser convocados, excepcionalmente, para substituições temporárias (férias, licença maternidade e outros afastamentos).

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Art. 2º. Todas as informações referentes a este processo seletivo estarão disponíveis no site: <http://www.fbac.org.br/editais>

Parágrafo único: Não serão prestadas informações por telefone, redes sociais ou atendimento presencial. Dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail: apacsetelagoas@fbac.com.br.

Art. 3º. A aprovação no processo seletivo gera apenas expectativa de direito à contratação, ficando esta condicionada à necessidade e conveniência da instituição.

DAS VAGAS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 4º. As vagas destinam-se ao município de **Sete Lagoas/MG**.

Art. 5º. O presente edital contempla, dentre outras previstas no ANEXO II, a seguinte vaga:

DO CARGO

Art. 6º. O cargo para o qual o candidato (a) deve se inscrever é **Auxiliar Administrativo – Setor Financeiro**.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. As principais atribuições do cargo de auxiliar administrativo – do setor financeiro são:

- Executar atividades administrativas relacionadas ao setor financeiro;
- Auxiliar no controle de contas a pagar e a receber;
- Realizar lançamentos e conferências em planilhas financeiras;
- Organizar e arquivar documentos contábeis e financeiros;
- Apoiar na elaboração de relatórios financeiros e prestação de contas;
- Auxiliar nos processos de controle orçamentário;
- Executar outras atividades correlatas conforme demanda da instituição.

DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

Art.8º. Os requisitos obrigatórios para o cargo de auxiliar administrativo são:

- Ensino médio completo;
- Desejável ensino superior em andamento ou concluído em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins;
- **Conhecimento avançado em Excel**, incluindo elaboração e controle de planilhas, uso de fórmulas, organização e análise de dados;
- Experiência comprovada na área financeira e/ou contábil;
- Conhecimento em rotinas administrativas e financeiras (contas a pagar/receber, conciliação, organização documental);
- Domínio de informática (Pacote Office).

Competências desejáveis:

- Organização e atenção a detalhes;
- Raciocínio lógico;
- Responsabilidade com prazos e sigilo de todas as informações.
- Organização e atenção a detalhes;
- Responsabilidade e comprometimento com prazos;
- Proatividade e iniciativa;
- Capacidade analítica e raciocínio lógico;
- Boa comunicação e trabalho em equipe;
- Ética e sigilo no trato de informações financeiras.

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O CARGO

Art. 9º. O candidato deverá indicar no assunto do e-mail o cargo pretendido: **“Auxiliar Administrativo – Financeiro”**.

§1º O candidato deverá possuir disponibilidade para carga horária exigida e flexibilidade de horários.

§2º É indispensável que o candidato descreva detalhadamente no currículo suas experiências na área financeira/contábil, sob pena de desclassificação na etapa de análise curricular.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 10º. As inscrições serão realizadas exclusivamente através de envio de currículo em formato PDF para o e-mail: apacsetelagoas@fbac.com.br, no período de 04 de maio de 2026 a 15 de maio de 2026, conforme cronograma do anexo I.

Parágrafo único: Currículos enviados fora do prazo ou sem os requisitos exigidos serão automaticamente desclassificados.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 11º. O processo seletivo será composto por:

I – Análise curricular (eliminatória e classificatória);

II – Entrevista individual (eliminatória e classificatória).

Parágrafo único: Para o cargo de Auxiliar Administrativo – Financeiro, será dada ênfase na avaliação de:

- Conhecimento em Excel;
- Experiência prática na área financeira;
- Organização e controle de informações;
- Capacidade analítica.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 12º. A contratação será regida pela CLT, não gerando estabilidade ou garantia de permanência.

Art. 13º. O candidato convocado que não tiver disponibilidade imediata para início das atividades será desclassificado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. O processo seletivo terá validade de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado.

Sete Lagoas, 04 de maio de 2026.

HÉVILA MARA S. C. CAMPOLINA
Presidente – APAC Sete Lagoas

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 005/2026

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital	04/05/2026
2	Período de Inscrições	04/05/2026 a 13/05/2026 (até 23h59)
3	Análise de Currículos	14/05/2026 a 15/05/2026
4	Divulgação dos Candidatos Classificados para Entrevista	16/05/2026
5	Entrevistas Presenciais	18/05/2026
6	Resultado Preliminar	19/05/2026
7	Prazo para Interposição de Recursos	20/05/2026
8	Resultado Final	21/05/2026
9	Convocação para Contratação	A partir de 22/05/2026

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Cargo: Auxiliar Administrativo – Setor Financeiro

Local de Trabalho: APAC de Sete Lagoas/MG

Número de Vagas: 01 (uma) + Cadastro Reserva

Carga Horária: 44(quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo haver necessidade eventual de adequação de horário conforme demanda institucional.

Remuneração:

R\$ 2.345,49 (dois mil trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos) mensais

Benefícios:

- Vale transporte (conforme legislação vigente);
- Alimentação (conforme política interna da instituição);
- Demais benefícios poderão ser concedidos conforme normas internas da APAC.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Sete Lagoas, 04 de maio de 2026.

HÉVILA MARA S. C. CAMPOLINA

Presidente – APAC Sete Lagoas

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AO CONDENADO

APAC SETE LAGOAS

Centro de Reintegração Social Dr. Franz de Castro Holzwarth

