

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 003/2026

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Pirapora/MG**, no uso de suas atribuições, com a finalidade de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 003/2026-MG, 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.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregados 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
Auxiliar Administrativo	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 2.345,49
Condutor (a) de Segurança e Administrativo	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 12/36	R\$ 3.359,21
Cozinheiro (a)	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 4.081,66
Encarregado (a) Administrativo	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 5.884,56
Encarregado (a) de Segurança e Disciplina	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 5.884,56
Encarregado (a) de Tesouraria	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 5.884,56
Inspetor (a) de Segurança Diurno	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 12/36	R\$ 3.359,21
Inspetor (a) de Segurança Noturno	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 12/36	R\$ 3.359,21 + 20% adicional noturno
Padeiro (a)	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 2.313,30
Secretário (a)	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 2.011,96

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

Supervisor (a) de Oficinas	CADASTRO DE RESERVA	CLT – 44h	R\$ 2.828,76
----------------------------	---------------------------	-----------	--------------

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Noções de contabilidade e finanças quando for designado para atuar no setor financeiro.

Descrição Sumária: Executar tarefas gerais de escritório.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e a Encarregada Administrativa no exercício de suas tarefas.
- Seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos;
- Digitação, arquivo, cálculos simples, operação de fotocopadora, elaboração de correspondências e relatórios simples, com controle de entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;
- Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas;
- Prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas;
- Atualizar cadastros de clientes e fornecedores;
- Preencher requisições;
- Solicitar e conferir compras de materiais;
- Registrar dados e preparar planilhas de controles administrativos;
- Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões simples.

Competências:

- Conhecimentos: Ensino médio. Rotinas de setor administrativo e financeiro, Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e concentração; Tolerância à rotina de procedimentos; Capacidade de análise.
- Atitudes: ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social; ser discreto no trato com as informações.

3.2 CONDUTOR (A) DE SEGURANÇA E ADMINISTRATIVO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

Descrição Sumária: Conduzir veículo em atividades de segurança, transportando recuperandos para consultas externas e integrando o corpo de segurança com inspetores de segurança e auxiliares de plantão; e conduzir veículo em atividades administrativas, transportando membros da diretoria para compromissos externos.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum etc.);
- Viagens;
- Transporte de funcionários e/ou Voluntários;
- Assistência nos plantões, quando necessário;
- Colaboração em cursos diversos na entidade;
- Manutenção dos veículos;
- Atendimento ao setor administrativo;
- Transportar documentação;
- Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria;
- Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões simples.

Competências:

- Conhecimentos: **Ensino médio completo; Ter CNH categoria B;** Ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e concentração.
- Atitudes: Ser pontual, disciplinado e prestativo.

3.3 COZINHEIRO (A)

Conhecimento específico: Metodologia APAC; Saber cozinhar.

Descrição Sumária: Cuidar da alimentação das pessoas que trabalham no CRS, dos recuperandos de todos os regimes, dos funcionários e dos visitantes.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Preparar as refeições cumprindo o cardápio elaborado pela nutricionista ou por funcionário e/ou voluntário designado para tanto;
- Elaborar a lista de compras de suprimentos para o preparo das refeições;
- Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- Solicitar, por meio de memorando próprio, a compra de matéria-prima para a cozinha, junto à Tesouraria;
- Monitorar os recuperandos auxiliares de cozinha;
- Ensinar o ofício da culinária;
- Zelar pela ordem e limpeza da cozinha.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões, sendo realizadas por recuperando ou profissional contratado. Há responsabilidade por máquinas e equipamentos, bem como pela guarda de material/patrimônio.

Competências:

- Conhecimentos: **Ensino médio completo**; Conhecimentos de Culinária; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, concentração e organização; Capacidade de liderança e treinamento. Preparo físico para carregar pesos médios ocasionalmente.

Atitudes: Gostar de culinária; Ter vontade de aperfeiçoar o trabalho realizado continuamente, cozinhando com capricho, zelo e higiene, com variedade de pratos e ingredientes e com economia; Ser paciente.

3.4 ENCARREGADO (A) ADMINISTRATIVO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo que disciplinam a execução penal, manuais diversos publicados pela FBAC e parceiros do projeto, e redação.

Descrição sumária: Controlar e supervisionar a execução das atividades operacionais e administrativas definidas pela direção e pela gerência da APAC, acompanhando os colaboradores responsáveis e repassando as informações à gerência.

Atribuições / Tarefas:

- Assegurar a organização documental para o bom funcionamento e gestão do CRS;
- Controle rígido de admissão e desligamento de recuperandos, inclusive para preenchimento de relatórios de movimentação prisional exigidos pelos órgãos de administração do sistema penitenciário estadual e federal;
- Elaboração de relatórios gerenciais de atividades solicitados pela direção da APAC, e/ou para fins específicos de monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas com a Administração Pública;
- Manter informada a Diretoria da APAC a respeito de admissão e desligamento de recuperandos;
- Organizar a logística de eventos realizados na APAC, incluindo contato com participantes, convite a palestrantes e coordenação das equipes responsáveis por decoração, limpeza, alimentação, hospedagem e transporte dos cursistas;
- Organizar o Curso de Formação e Valorização Humana para os recuperandos em Livramento Condicional, com a ajuda dos demais setores;
- Organizar a agenda de atividades do Centro de Reintegração Social;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

-
- Conferência dos cartões de ponto de recuperandos do trabalho externo;
 - Controle das escoltas em conjunto com o Encarregado de Segurança, bem como o respectivo agendamento;
 - Comunicações ao Fórum;
 - Encaminhar requerimentos dos recuperandos ao Encarregado de Segurança;
 - Conferência de documentos para o arquivo;
 - Atualização da relação de recuperandos;
 - Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
 - Atendimentos aos familiares dos recuperandos;
 - Cadastro de familiares de recuperandos;
 - Abrir pasta prontuário;
 - Anotações nas pastas prontuário dos recuperandos;
 - Atendimento de todas as ligações para o Presidente da APAC;
 - Preenchimento de Formulário de Inspeção (Poder Judiciário);
 - Atendimento ao Presidente da APAC, quando solicitada;
 - Auxiliar o Encarregado de Segurança, quando solicitada;
 - Estatística do CRS;
 - Controle das saídas temporárias em família (regime semiaberto e aberto);
 - Gerir a sindicância do Trabalho externo;
 - Marcar e convocar reuniões com os membros da Diretoria e funcionários;
 - Atas e/ou relatório das reuniões da Diretoria e demais reuniões administrativas;
 - Confecção de novos cartões de ponto;
 - Suporte aos coordenadores dos Cursos de Formação e Valorização humana para recuperandos e familiares;
 - Suporte aos Coordenadores de Seminários, Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para recuperandos, Curso de Formação de voluntários e Jornada de Libertação com Cristo (Feminina e Masculina) e Jornada de Libertação com Cristo para recuperandos de outras APACs (confecção de crachás, montagem de pastas, convidar palestrantes, confeccionar certificados, secretariar os cursos durante suas realizações etc.);
 - Suporte em outros eventos realizados pela entidade;
 - Auxiliar a acolhida de visitantes e estagiários de outras comarcas;
 - Controle das visitas íntimas dos recuperandos (conferência e aprovação das escalas);
 - Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas, onde não houver equipe de voluntários designada para a tarefa;
 - Confecção do calendário anual de saídas temporárias dos recuperandos;
 - Redação de Portarias e comunicados internos;
 - Encaminhamento dos recuperandos para aquisição de documentos pessoais;
 - Elaborar estatística mensal;
 - Elaborar comunicados, ofícios (atestado de conduta prisional, atestado de dias trabalhados etc.);
 - Confecção, em conjunto com a Diretoria, agenda anual de atividades da APAC;
 - Controle de ligações telefônicas dos recuperandos aos familiares;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

-
- Controle de escoltas;
 - Confecção de Certificados dos cursos e eventos promovidos pela entidade.
 - Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados;
 - Cuidar do Acervo Jornalístico;
 - Suporte ao Setor de Assistência às Famílias.
 - Organizar o processo de seleção de pessoal;
 - Organizar e manter atualizada a relação de associados da APAC;
 - Controle de correspondências;

Características da função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões simples e complexas. Há responsabilidade pela organização de atividades e pela guarda de material/patrimônio, especialmente documentação.

Competências:

- **Conhecimentos:** Desejável que tenha Curso Superior, preferencialmente de Secretariado ou de Administração; Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- **Habilidades:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”; Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de organização; Habilidade em Gestão de documentos; Redação; Capacidade para atividades repetitivas; Organização; Criatividade; Planejamento; Capacidade para trabalhar e decidir sobre pressão; Facilidade para trabalhar em equipe.
- **Atitudes:** Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Discrição no trato das informações; Ter iniciativa e postura profissional.

3.5 ENCARREGADO (A) DE SEGURANÇA

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do plantonista e Portarias do juízo que disciplinam a execução penal.

Descrição sumária: Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, do condutor de segurança e do responsável pelas escoltas, supervisionando a segurança e a disciplina dos regimes.

Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Gerir a aplicação do Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal;
- Acompanhamento e orientação ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
- Nomeação do Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
- Parecer em todos os requerimentos propostos pelos recuperandos;
- Segurança e Disciplina do CRS;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

-
- Orientação e acompanhamento das atribuições dos inspetores de segurança, motorista e responsável pelas escoltas;
 - Designação dos recuperandos para os diversos setores de trabalho (oficinas, portarias, administrativo etc.) em conjunto com Conselho de Sinceridade e Solidariedade;
 - Parecer em conjunto com o Conselho Disciplinar, em todas as permissões de saída (médico, dentista, fórum etc.), saídas autorizadas em família, trabalho externo, zelando pelo cumprimento dos requisitos da legislação e Portaria do juízo que disciplinam a matéria;
 - Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
 - Palestras para os recuperandos de todos os regimes sobre normas e regulamentos da Entidade;
 - Presidir o Conselho Disciplinar, emitindo parecer em faltas disciplinares;
 - Emissão de portarias e comunicados, no que tange a segurança e disciplina;
 - Coordenação do Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para os recuperandos, juntamente com o (a) Encarregado Administrativo (a);
 - Palestras em Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários e demais cursos na entidade, quando convocado;
 - Convocar e coordenar reunião semanal com a equipe de segurança (inspetores de segurança, responsável pelas escoltas e condutor de segurança), para avaliação, planejamento e organização do setor;
 - Realizar periodicamente, em conjunto com a equipe de segurança e, com a presença de no mínimo um membro do CSS, procedimento de revista (“pente fino”) em cada regime e “bater grades”;
 - Realizar semanalmente o uso de bafômetro e coleta de material para exames toxicológicos, por amostragem, em todos os regimes.

Características da função: As tarefas são variadas e exigem decisões não previstas. Há responsabilidade sobre pessoal, numerário, máquinas e equipamentos, bem como pela guarda de material/patrimônio.

Competências:

- **Conhecimentos:** Conhecimento básico da lei de execução penal; Carteira Nacional de Habilitação (categoria B); Conhecimento do método APAC; Conhecimento básico em informática; Conhecimento básico de Redação;
- **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de liderança; Capacidade de análise e de raciocínio lógico; Competência para tomada de decisão; Capacidade de tolerar atividades repetitivas. Capacidade de pensar e decidir sobre pressão; Habilidade em planejamento de equipe;
- **Atitudes:** Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Agir com segurança, firmeza, discernimento e compaixão; Saber aplicar a disciplina de forma individualizada, mas sem gerar privilégios; Ter bom humor; Maturidade

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

psicológica e espiritual; Espontaneidade no atendimento ao público; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Saber atuar como mediador e conciliador.

3.6 ENCARREGADO (A) DE TESOUREARIA

Conhecimento específico: Metodologia APAC, rotinas financeiras e de contabilidade e prestação de contas em geral, com treinamento específico para aplicação de recursos e prestação de contas de parcerias com a Administração Pública.

Descrição sumária: Responsabilizar-se por todas as atividades financeiras, com segurança para a instituição. Realizar, distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades do setor de Tesouraria, administrando recursos conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria e pela Gerência Geral. Monitorar, orientar e treinar a equipe de tesouraria, providenciar manutenção quando necessário e fazer cumprir as normas e procedimentos da área.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Abertura e encerramento de todas as contas bancárias da entidade;
- Assinatura de documentos em conjunto com a Diretoria e/ou Gerência Geral, pertinentes à área financeira;
- Planejamento financeiro em conjunto com a Diretoria e Gerência Geral, zelando pela captação de receitas e aplicação dos recursos financeiros em obediência aos princípios da Administração Pública;
- Programar e gerenciar todas as compras da entidade, tendo responsabilidade sobre orçamentos, cotações para parcerias com a Administração Pública e pagamentos;
- Organizar e conferir a folha de pagamento dos funcionários;
- Controlar o banco de horas dos funcionários;
- Planejar e acompanhar a movimentação de todas as contas bancárias e a movimentação financeira geral da entidade;
- Efetuar depósitos e pagamentos em geral;
- Manter atualizada a documentação exigida para celebração de convênios e parcerias, e seus respectivos aditivos;
- Gerir, em conjunto com o Supervisor de oficinas, as compras e pagamentos de cada oficina dos recuperandos;
- Liberação de materiais do almoxarifado;
- Elaboração de projetos sociais para captação de recursos;
- Controle de estoque de materiais e produtos;
- Orientar os cozinheiros e auxiliares quando não houver nutricionista;
- Prestar contas de todos os recursos recebidos, observando as regras aplicáveis e o treinamento específico para prestação de contas SEDS;
- Publicar o Portal Transparência da APAC, divulgando ao público interno, bem como a parceiros e fornecedores (público externo), as prestações de contas da APAC;
- Coordenação da movimentação financeira das oficinas de trabalho;
- Elaboraões de planos de trabalho para convênios e parcerias;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

- Zelar pela correta aplicação de todos os recursos financeiros da APAC;
- Organização de arquivo de toda a documentação pertinente à tesouraria;
- Recebimentos de notas fiscais, conferência de dados e valores, carimbos e arquivo;
- Elaboração de recibos diversos;
- Elaboração de ofícios e documentos pertinentes ao setor financeiro;
- Auxiliar na coordenação de cursos, jornadas, seminários.
- Auxiliar nas demais tarefas administrativas da Associação que se fizerem necessárias.
- Supervisionar os trabalhos da cozinha;
- Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;

Características da função: As tarefas são variadas e exigem decisões planejadas e também não previstas. Há responsabilidade por numerário, máquinas e equipamentos, bem como pela guarda de material/patrimônio.

Competências:

- **Conhecimentos:** Desejável possuir o Curso Superior; Conhecimento de aspectos relacionados à Administração (gestão financeira, técnicas de recrutamento e seleção, gestão de compras); Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, organização e de concentração; Capacidade de análise e de planejamento; Competência para tomada de decisão, Tolerância à rotina de procedimentos;
- **Atitudes:** Ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social, Prezar pela transparência na prestação de contas; Discrição no trato das informações.

3.7 INSPETOR DE SEGURANÇA (DIURNO)

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança e Portarias do juízo que disciplinam a execução penal.

Descrição Sumária: Garantir a disciplina e a segurança geral do CRS.

Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novos recuperandos, quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- Participar da oração da manhã no regime fechado e em outros regimes, supervisionando a participação dos recuperandos;
- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

- Conferir quadro de chaves;
- Verificar relatório (livro de ocorrências);
- Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- 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 do semiaberto para as oficinas;
- Vistoriar os três regimes;
- 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 dos três regimes;
- Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- Revistar materiais que chegam para os recuperandos;
- Receber as esposas para visita íntima;
- Fazer o relatório do plantão;
- Passar as chaves para o plantonista da noite.
- Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes;
- Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater-grades”), sempre que convocado;
- Preencher diariamente o *check-list* de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- Monitoramento das câmeras de segurança;
- Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

Características da Função: As tarefas são variadas e exigem decisões não previstas.

Competências:

- **Conhecimentos:** Desejável Ensino Médio completo. Carteira Nacional de Habilitação (categoria B). Conhecimento do método APAC, procedimentos de disciplina e segurança;
- **Habilidades:** Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e concentração.
- **Atitudes:** Ser honesto; Ter bom caráter; Gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

3.8 INSPETOR DE SEGURANÇA (NOTURNO)

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança e Portarias do juízo que disciplinam a execução penal.

Descrição Sumária: Garantir a disciplina e a segurança geral do CRS.

Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novos recuperandos, quando a transferência ocorrer em período noturno, e encaminhá-los ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Orientar o auxiliar noturno nas atividades de apoio;
- Receber os recuperandos do regime semiaberto autorizados ao trabalho externo e os recuperandos do regime aberto;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- Marcar os cartões de ponto;
- Recolher os recuperandos do regime semiaberto;
- Vistoriar os três regimes;
- Atender a portaria e o telefone;
- Solicitar escoltas de emergência;
- Vistoriar a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e Monitorar a passagem do jantar para os regimes.
- Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas de todos os regimes;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros.
- Acordar os cozinheiros e padeiros;
- Verificar a limpeza do regime Aberto e semiaberto trabalho externo e liberar o recuperando para trabalho externo.
- Entregar as chaves para o galeria;
- Passar o café para o regime Fechado;
- Liberar as pessoas da visita íntima;
- Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- Fazer relatório do plantão;
- Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes;
- Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater grades”), sempre que convocado;
- Preencher diariamente o *checklist* de atividades referentes ao plantão;
- Passar as chaves para o plantonista do dia.
- Monitoramento das câmeras de segurança;
- Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

Características da Função: As tarefas são variadas e exigem decisões não previstas.

Competências:

- **Conhecimentos:** Desejável Ensino Médio completo; Carteira Nacional de Habilitação (categoria B); Conhecimento do método APAC; procedimentos de disciplina e segurança.
- **Habilidades:** Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e concentração.
- **Atitudes:** Ser honesto; Ter bom caráter; Gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões;

3.9 PADEIRO

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Aperfeiçoamento técnico para padeiro/confeiteiro.

Descrição Sumária: Cuidar do suprimento de produtos de padaria para as pessoas que trabalham no CRS, para recuperandos de todos os regimes, parceiros conveniados, clientes e visitantes.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Preparar pães e demais produtos da padaria para suprimento do CRS e dos parceiros conveniados, quando houver, obedecendo à demanda local (pela manhã, pela tarde, à noite etc.);
- Solicitar, por meio de memorando próprio, a lista de compras de matéria-prima para o preparo dos produtos da padaria, junto à Tesouraria;
- Fazer a separação dos produtos e encaminhar para os ajudantes;
- Monitorar os recuperandos auxiliares de padaria;
- Ensinar o ofício de padeiro;
- Zelar pela ordem e limpeza da padaria.

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões, sendo realizadas por recuperando. Há responsabilidade por máquinas e equipamentos, bem como pela guarda de material/patrimônio.

Competências:

- **Conhecimentos:** Ensino médio completo; Conhecimentos de panificação; Conhecimento do método APAC.
- **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, concentração e organização; Capacidade de liderança e treinamento; Preparo físico para carregar pesos médios ocasionalmente.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

- **Atitudes:** Gostar do ofício; Ter vontade de aperfeiçoar o trabalho realizado continuamente, cozinhando com capricho, zelo e higiene, com variedade de pratos e ingredientes e com economia; Ser paciente.

3.10 SECRETÁRIO (A)

Conhecimento específico: Ensino médio, Metodologia APAC e rotinas administrativas.

Descrição Sumária: Atuar na execução das tarefas da secretaria em parceria com o Auxiliar Administrativo – Secretaria.

Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Atender telefone;
- Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- Controle das ligações dos recuperandos;
- Controle de ligações interurbanas, anotações;
- Tirar Xerox;
- Escala de auxiliares de plantão aos domingos;
- Escala de voluntárias para revista da visita íntima;
- Controle de visita dos familiares;
- Ata da reunião administrativa;
- Colocar atividades do mês no quadro de aviso;
- Confecção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades;
- Digitar e afixar agenda do mês nos murais;
- Digitar e afixar relação de aniversariantes nos murais;
- Avisar os voluntários sobre a agenda de atividades do mês (missa, curso etc.)
- Fazer inscrição pelo telefone de cursos, seminários etc.;
- Confeccionar crachás para os recuperandos, familiares, voluntários e autoridades
- Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confecção dos crachás;
- Fazer cartazes de avisos e fixar no quadro informativo;
- Auxiliar em eventos realizados na Entidade, quando solicitada;
- Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos;
- Atualizar lista de voluntários e recuperandos;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos.

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões simples.

Competências:

- **Conhecimentos:** Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

- **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público.
- **Atitudes:** Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

3.11 SUPERVISOR DE OFICINAS

Conhecimento específico: Metodologia APAC.

Descrição sumária: Coordenar as oficinas instaladas nos regimes e o setor de laborterapia; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; e promover, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local, a inserção profissional dos recuperandos no mercado de trabalho.

Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Supervisionar as oficinas;
- Supervisionar as cantinas em conjunto com o Encarregado de Tesouraria;
- Supervisionar a manutenção geral do C.R.S.;
- Solicitar compra de material para as oficinas e manutenção.
- Supervisionar Manutenção na oficina de informática;
- Ajudar em cursos, seminários etc.;
- Zelar pela continuidade do trabalho das oficinas;
- Propiciar aos Voluntários, condições para ministrar as oficinas;
- Fiscalizar e administrar os recursos necessários para manter a laborterapia e as oficinas profissionalizantes em funcionamento constante;
- 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.

Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas e exigem decisões simples. Há responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e, principalmente, pela organização dos trabalhos desenvolvidos pelos recuperandos

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

em obras, laborterapia e oficinas.

Competências:

- **Conhecimentos:** ensino médio completo; Conhecimento do método APAC,
- **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de concentração e organização, Liderança, Empreendedorismo.
- **Atitudes:** Ter respeito à liderança; Visão apurada das tendências de profissões do mercado regional. Trabalho em rede com as forças locais que atuam na inserção de presos. Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Ter iniciativa e postura profissional.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual poderão ser contratados os candidatos aprovados nesta Seleção Simplificada, quando do surgimento de vagas durante o período de validade deste edital, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

4.2 O contrato de trabalho dos candidatos será por prazo indeterminado. O candidato selecionado será convocado quando houver vaga, conforme item 6.5. Após a convocação, deverá apresentar-se na sede da APAC de Pirapora/MG – Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336, para assinatura do contrato, munido das cópias e dos originais dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido);
- Comprovante de Endereço;
- Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
- Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação;
- Certidão Negativa Criminal e Folha de Antecedentes Criminais.

4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 O candidato selecionado, caso seja contratado, atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades,

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

especialmente:

5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

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

5.1.3 Apoio logístico.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

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

6.1.1 INSCRIÇÃO: Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar o currículo (Anexo I deste edital), no período de 28 de julho a 07 de agosto de 2026, por meio eletrônico, para os e-mails relacionados abaixo, (até às 23h59 do dia 07 de agosto de 2026), ou por meio físico, para o endereço Rodovia BR-365, km 160, Zona Rural, Pirapora/MG, CEP 39.272-336, atestando a veracidade das informações prestadas e observando as regras contidas neste edital.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - apacpiraporaauxiadmselecoes@hotmail.com;

CONDUTOR (A) DE SEGURANÇA E ADMINISTRATIVO - apacpiraporacondselecoes@hotmail.com;

COZINHEIRO (A) - apacpiraporacozinheiroselecoes@hotmail.com;

ENC. ADMINISTRATIVO - apacpiraporaencadmselecoes@hotmail.com;

ENC. DE SEGURANÇA - apacpiraporaencsegselecoes@outlook.com;

ENC. DE TESOUREARIA - apacpiraporaentesourariaselecoes@outlook.com;

INSP. DE SEGURANÇA NOTURNO E DIURNO - apacpiraporainspetorselecoes@hotmail.com;

PADEIRO - apacpiraporapadeiroselecoes@outlook.com;

SECRETÁRIO (A) - apacpiraporasecretarioselecoes@hotmail.com;

SUPERVISOR (A) DE OFICINA - apacpiraporasupoficinasselecoes@hotmail.com;

6.1.2 O currículo deverá obedecer aos moldes do Anexo I deste Edital, sobretudo no tocante ao **item 3 (cargo pretendido), sob pena de desclassificação**. Para validação da inscrição, é imprescindível que os documentos pessoais, o comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, o currículo (Anexo I deste edital), o certificado de formação/escolaridade, o certificado de qualificação profissional e a CNH sejam anexados em arquivos separados e encaminhados ao endereço eletrônico acima.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

6.1.3 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, para apenas 01 cargo deste Edital. Toda e qualquer inscrição posterior à primeira será eliminada, independentemente de ter ocorrido por ausência de documentação, escolha incorreta de cargo ou outro motivo.

6.1.3.1 Os candidatos inscritos no **edital nº 002/2026** poderão alterar os cargos pretendidos em suas inscrições válidas até o dia **30 de julho de 2026, conforme errata 002/2026 daquele edital**. A lista com as inscrições válidas será publicada ao final do prazo de inscrição, com todos os inscritos.

6.1.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à APAC o direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documento apresentado. Nesse caso, serão cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo o autor na forma da lei.

6.1.5 O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se forem constatadas inexatidão, irregularidade ou falsidade em qualquer ato praticado ou documento apresentado, bem como ausência de comprovação de informações exigidas.

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

6.1.7 A relação dos candidatos inscritos para participar do processo de seleção simplificada – Edital 003/2026 será publicada no site da FBAC (<https://site.fbac.net.br/editais/>), bem como na página oficial do Instagram da APAC de Pirapora/MG (https://www.instagram.com/apacpirapora?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==), na data de 12 de agosto de 2026.

6.2 ANÁLISE CURRICULAR (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA): será consubstanciada na qualificação técnica e/ou na Metodologia APAC, na experiência profissional e em trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no período de 13 a 14 de agosto de 2026.

6.3 TESTE DE CONHECIMENTOS DO MÉTODO APAC (ELIMINATÓRIO): será realizado na sede da APAC de Pirapora/MG, situada à Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG, nos dias 18, 19 e 20 de agosto de 2026, a depender da quantidade de inscritos aprovados.

6.3.1 Os candidatos com nota inferior a 50% serão automaticamente eliminados, sendo aprovados para a etapa de entrevista apenas aqueles com nota igual ou superior a 50%.

6.3.2. Os candidatos aprovados nesta etapa serão divulgados no dia 24 de agosto de 2026.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

6.4 ENTREVISTA CRITERIOSA COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA): mediante convocação, a entrevista será realizada presencialmente nos dias 25, 26 e 27 de agosto de 2026, a depender da quantidade de candidatos aprovados na etapa anterior.

6.4.1 O não comparecimento à etapa de entrevista com membros da comissão, por qualquer motivo, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6.4.2 Serão avaliados:

I – Comunicação;

II – Postura profissional;

III – Capacidade de trabalho em equipe;

IV – Adequação aos princípios da metodologia APAC.

6.4.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista para a etapa de entrevista, ou que não demonstrar perfil compatível com as atividades desenvolvidas pela APAC.

6.4.4 Os candidatos aprovados nesta etapa serão divulgados no dia 31 de agosto de 2026.

6.5 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.5.1 O edital, a lista dos candidatos inscritos, os resultados das etapas, o resultado final, a homologação deste edital e as demais divulgações deste processo seletivo simplificado serão publicados no site da FBAC (<https://site.fbac.net.br/editais/>), bem como na página oficial do Instagram da APAC de Pirapora/MG (https://www.instagram.com/apacpirapora?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==).

6.5.2 Toda comunicação direta com os candidatos será feita **prioritariamente pelo e-mail informado no cadastro do candidato, conforme item 6.1.1**. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda de prazo em casos de problemas de acesso ao e-mail por parte dos candidatos.

6.6 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.6.1 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos os candidatos, descritos no currículo (Anexo I deste edital), deverão ser comprovados mediante envio de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como dos demais dados e informações descritos neste Edital, **no ato da inscrição**, por meio do endereço eletrônico constante no item 6.1.1.

6.6.2 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o currículo (Anexo I deste edital) do candidato, em formato de **“arquivos em PDF”**, no ato da inscrição, até as 23h59m do dia 07 de agosto de 2026, sob pena de desclassificação imediata.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

6.7 DA CONVOCAÇÃO E APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

6.7.1 A convocação dos candidatos aprovados após o resultado ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação deste processo seletivo, seu prazo de validade e a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.2.

6.7.2 Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Pirapora/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.8 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.8.1 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

6.8.2 A não apresentação do candidato convocado no local e na data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1 COMISSÃO DE SELEÇÃO: composta por 05 pessoas atuantes em área de direção e técnica da APAC, sendo elas:

- Diretora – Presidente: Carla Valéria Soares Vita
- Gerente - Geral: Eustáquio Conceição Campos de Andrade;
- Encarregado Administrativo: Joelson Souza Júnior;
- Encarregado de Segurança: Cleber Rogério da Silva Santos
- Encarregada de Tesouraria: Débora Sampaio Soares Lima

7.1.1 A presidência da Comissão será exercida pela Diretora - Presidente: **Carla Valéria Soares Vita**. Em sua ausência a Presidente poderá indicar o gerente ou outro membro da comissão para substituí-la.

7.2 ANÁLISE CURRICULAR (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA): 13 a 14 de agosto de 2026 (interno à comissão);

7.2.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **14 de agosto de 2026**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.

7.3 TESTE DE CONHECIMENTOS DO MÉTODO APAC (ELIMINATÓRIO): 18, 19 e 20 de agosto de 2026.

7.3.1 O resultado do Teste de Conhecimentos do Método APAC será divulgado no dia **24 de agosto de 2026**, mediante publicação conforme descrito no item 6.3.2.

7.4 ENTREVISTA CRITERIOSA COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA): 25, 26 e 27 de agosto de 2026, mediante convocação.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

7.4.1 A entrevista dar-se-á por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Pirapora/MG;

7.4.2 Os candidatos às vagas oferecidas/cadastro de reserva constantes neste edital serão convocados para entrevista presencial e deverão estar disponíveis na sede da APAC de Pirapora/MG, no dia e horário previamente informados, devendo aguardar sua vez conforme chamamento da Comissão de Seleção.

7.4.4 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **31 de agosto de 2026**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.

A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, sendo atribuída pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 10 (dez) pontos ou que não demonstrar adequação ao perfil exigido para o cargo.

7.5 PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

7.5.1 A ANÁLISE CURRICULAR (CLASSIFICATÓRIA), terá a seguinte pontuação, de acordo com as comprovações profissionais, os títulos e/ou os certificados de conclusão de cursos descritos:

7.5.1.1 Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão, Metodologia e/ou disciplina e segurança exercida em qualquer das unidades APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, desde que obedecido o disposto no item 12.1, sendo: **02 pontos** por um período de até 12 meses de trabalho comprovado, **06 pontos** por um período compreendido entre 01 a 02 anos de trabalho comprovado e **10 pontos** por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado;

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

7.5.1.3 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando ele não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (**2 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**);

7.5.1.4 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 02 pontos por curso, chegando ao máximo de **06 pontos**;

7.5.1.5 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**.

7.5.1.6 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e os cursos à distância que não contenham código de verificação e/ou identificação jurídica do estabelecimento

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

promotor do referido curso.

7.5.2 TESTE DE CONHECIMENTOS DO MÉTODO APAC (ELIMINATÓRIO)

realizado na sede da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Pirapora/MG, contendo 15 questões de múltipla escolha (30 pontos);

7.5.2.1 A prova de múltipla escolha versará sobre os “Conhecimentos Específicos” de cada cargo constante no item 3 deste Edital;

7.5.2.2 Bibliografia sugerida para as provas:

- 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.

7.5.3 ENTREVISTA CRITERIOSA COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA) Realizada de forma presencial pela comissão da APAC de Pirapora/MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3, Atividades e Requisitos Básicos (*Perfil Necessário*), e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato (**20 pontos**).

7.6 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise curricular	40 pontos
Teste de Aptidão	40 pontos
Entrevista	20 pontos
TOTAL	100 pontos

Todas as etapas possuem caráter eliminatório, sendo exigido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação para aprovação.

Para os candidatos às vagas de estágio, não se aplica a etapa de teste de aptidão profissional, sendo a pontuação composta exclusivamente pela análise curricular e entrevista.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

8. RESULTADO DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **01 de setembro de 2026**, mediante publicação do referido resultado no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como na página oficial do Instagram da APAC de Pirapora/MG.

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo aprovados para contratação imediata os candidatos mais bem pontuados, obedecida sempre a disponibilidade de vagas de cada cargo.

8.3 Em caso de empate no resultado, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, obedecida a seguinte ordem:

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

8.3.2. Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Pirapora/MG.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da homologação do resultado da seleção, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse institucional.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC de Pirapora/MG quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia de inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram.

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

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo ser enviados para o e-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com, com o título “Recurso processo seletivo 002/2026 – APAC de Pirapora/MG” – Recorrente: _____ (nome completo do candidato recorrente).

10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do protocolo do recurso.

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

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

- Em desacordo com as especificações contidas neste edital;

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

- Fora do prazo estabelecido;
- Fora da fase estabelecida;
- Sem fundamentação lógica e consistente;
- Com argumentação idêntica a outros recursos;
- Contra terceiros;
- Recurso interposto em coletivo;
- Cujo teor despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Não havendo contestações, este edital será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado, ou seja, em **04 de setembro de 2026**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), bem como na página oficial do Instagram da APAC de Pirapora/MG.

11.2 Havendo contestações, e caso a comissão entenda necessário, a data de homologação do edital poderá ser prorrogada por manifestação escrita da comissão, que também será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Pirapora/MG.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Pirapora/MG que percebam remuneração superior à estabelecida neste Edital, bem como de ex-empregados da APAC de Pirapora/MG desligados do quadro de funcionários a menos de 6 meses do fim do vínculo empregatício com a Entidade.

12.2 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;

12.3 Considerando que eventuais selecionados no presente edital serão remunerados com recursos públicos repassados por meio 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 os cargos previstos neste edital, de servidor ou empregado público.

12.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.3 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

12.4 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.

12.5 A classificação e a aprovação de qualquer candidato não geram obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Pirapora/MG proceder conforme sua

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
APAC de PIRAPORA/MG

Rodovia BR 365, KM 160, Bairro São Geraldo, Pirapora/MG - CEP: 39.272-336 – Caixa Postal 14

Fone: (38) 9 9940 – 7777

E-mail: selecaoapacpirapora@gmail.com

disponibilidade e necessidade.

12.6 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), bem como página oficial do Instagram da APAC de Pirapora/MG.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pirapora/MG, 27 de julho de 2026

CARLA VALÉRIA SOARES VITA
Diretora-Presidente
APAC de Pirapora/MG

