

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO Nº 003/2026

A **FBAC - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados**, instalada na Rua João Nogueira dos Santos, 346 - Nogueirinha, Itaúna - MG, 35680-250, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – **Edital Nº 003/2026**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC); Decreto Estadual nº 47.132/2017 (que regulamenta o MROSC no âmbito do Estado de Minas Gerais); Resolução SEJUSP nº 468/2025, que regulamenta a equipe de trabalho das APACs e FBAC.

1. Do Objeto:

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

2. Dos Cargos, Vagas e Benefícios:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 VAGA	44 horas semanais	R\$ 2.649,23 mensais

2.1. Plano de saúde Prontomed em coparticipação;



+55 37 3242-4225



R. João Nogueira Santos,
346, Itaúna-MG, 35680-250



fbac@fbac.org.br

- 2.2. Odontológico;
- 2.3. Van de transporte;
- 2.4. Seguro de vida.

3. Requisitos Básicos:

- 3.1. Residir em Itaúna/MG ou ter disponibilidade para deslocamento;
- 3.2. Curso superior completo ou em andamento (preferencialmente em Direito, Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais ou áreas afins);
- 3.3. Interesse em pesquisa, leitura, produção textual e sistematização de conhecimentos relacionados ao Método APAC, à execução penal e políticas públicas;
- 3.4. Domínio do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint);
- 3.5. Boa escrita e bom domínio da Língua Portuguesa;
- 3.6. Conhecimento prévio sobre o Método APAC e/ou o sistema penitenciário e formação complementar na área serão considerados diferenciais.

4. Atividades

- 4.1. Executar rotinas administrativas da FBAC;
- 4.2. Atender pessoas presencialmente, por WhatsApp, telefone e e-mail;
- 4.3. Apoiar as demandas administrativas do setor;
- 4.4. Acompanhar e dar suporte no desenvolvimento de trabalhos acadêmicos relacionados ao Método APAC;
- 4.5. Apoiar a celebração de parcerias com o Poder Público e entidades privadas;
- 4.6. Auxiliar nas atividades da pós-graduação do Método APAC;
- 4.7. Ler, redigir e revisar conteúdos institucionais e acadêmicos sobre o Método APAC;



-
- 4.8.** Identificar oportunidades de inscrição e participação da FBAC em eventos relacionados a políticas públicas e sociais, bem como acompanhar e registrar as participações institucionais para fins de monitoramento e divulgação do Método APAC.
 - 4.9.** Gerir cursos e acervos disponibilizados no CIEMA EAD;
 - 4.10.** Prestar assistência e acompanhar as atividades dos Programas da FBAC: Elo de Afeto e o Caminhos da Promessa;
 - 4.11.** Realizar levantamentos, análises e elaboração de planilhas para subsidiar as atividades do setor;
 - 4.12.** Elaborar relatórios de atividades.

5. Características importantes:

- 5.1.** Proatividade, disponibilidade, interesse pelo aprendizado contínuo, boa vontade e curiosidade.
- 5.2.** Organização, atenção aos detalhes e responsabilidade.
- 5.3.** Boa comunicação, cordialidade e facilidade para o trabalho em equipe.
- 5.4.** Flexibilidade, adaptabilidade e resiliência.
- 5.5.** Interesse pelo trabalho social e afinidade com os princípios do Método APAC.

6. Características da Função:

- 6.1.** A função requer um(a) profissional proativo(a), organizado(a) e comunicativo(a), com boa capacidade de redação, análise e sistematização de informações.

Deverá atuar de forma colaborativa, apoiando atividades administrativas, acadêmicas e institucionais da FBAC, acompanhando programas, elaborando documentos, relatórios e planilhas, monitorando oportunidades de participação



institucional e contribuindo para a organização das ações desenvolvidas pelo setor.

Espera-se interesse pelo Método APAC, capacidade para gerenciar múltiplas demandas simultaneamente, postura ética, discrição no tratamento das informações e alinhamento aos valores institucionais da FBAC.

7. Competências e habilidades:

7.1 Organização e Planejamento:

Capacidade de organizar tarefas, documentos e processos administrativos de forma eficiente; planejamento das atividades diárias e mensais, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas.

7.2 Comunicação e Relacionamento Interpessoal:

Habilidade para se comunicar de forma clara e assertiva, tanto oralmente quanto por escrito; facilidade em estabelecer relações colaborativas com colegas, parceiros institucionais e público atendido.

7.3 Capacidade Analítica

Capacidade para coletar, organizar, analisar e sistematizar informações que subsidiem as atividades e decisões do setor.

7.4. Gestão de informações

Organização de documentos, registros institucionais, acompanhamento de indicadores, eventos, programas e bases de dados.

7.5 Responsabilidade e Comprometimento:

Cumprimento rigoroso das atribuições e prazos estabelecidos; zelo com informações institucionais e sensibilidade no trato com pessoas e temas ligados ao contexto prisional e ao Método APAC.

7.6 Proatividade e Iniciativa:



Disposição para antecipar demandas, propor melhorias e buscar soluções diante de desafios; capacidade de atuar com autonomia e discernimento, alinhada às diretrizes da FBAC.

7.7 Gestão de Tempo e Prioridades:

Habilidade para organizar múltiplas atividades de forma simultânea, priorizando demandas conforme a urgência e relevância; cumprimento eficiente das rotinas administrativas e elaboração de relatórios mensais.

7.8 Resiliência e Adaptabilidade:

Capacidade de lidar com situações imprevistas, manter postura equilibrada diante de pressões e adaptar-se a mudanças institucionais, de processos ou de demandas.

7.9 Conhecimento Técnico e Aprendizado Contínuo:

Disposição para aprimorar-se continuamente, especialmente em temáticas relacionadas ao Método APAC, execução penal humanizada e gestão administrativa de projetos institucionais.

8. Atitudes:

8.1. Responsabilidade no cumprimento das atribuições;

8.2. Ética e honestidade;

8.3. Proatividade e iniciativa;

8.4. Interesse pelo trabalho social e pelo aperfeiçoamento contínuo;

8.5. Respeito, cordialidade e postura colaborativa nas relações profissionais;

8.6. Discrição no tratamento das informações.

9. Cláusulas de Impedimento à Participação:



+55 37 3242-4225



R. João Nogueira Santos,
346, Itaúna-MG, 35680-250



fbac@fbac.org.br

9.1. Em conformidade com o disposto no Art. 45, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, ficam impedidas de participar do processo seletivo as pessoas que:

I - Sejam servidores ou empregados públicos, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

II - Tenham sido condenadas por crimes contra a administração pública ou por crimes eleitorais, até o cumprimento integral da pena ou do prazo de inelegibilidade, conforme a legislação aplicável.

O descumprimento desta cláusula implicará na desclassificação imediata do candidato ou na rescisão do vínculo firmado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.2. Ficam impedidos de participar do presente processo seletivo os funcionários da FBAC que possuam menos de 6 (seis) meses de vínculo contratual com a instituição, contados a partir da data de início do contrato até a data de publicação deste edital.

9.3. Nos termos do art. 3º, §4º, da Resolução SEJUSP nº 468/2025, ficam impedidas de participar do processo seletivo, ainda que atendam aos demais requisitos previstos no edital, as seguintes pessoas:

I – Profissionais que estejam cumprindo pena privativa de liberdade, salvo aqueles que estejam beneficiados com prisão domiciliar definitiva ou livramento condicional;

II – Membros do Conselho de Administração, da Diretoria ou do Conselho Fiscal da APAC, quando o estatuto da entidade não prever remuneração para os referidos cargos;



III – servidores ou empregados públicos da SEJUSP, salvo se houver autorização específica em lei;

IV – Cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, das seguintes pessoas:

- a) servidores ou empregados públicos da SEJUSP;
- b) membros do Conselho de Administração, da Diretoria ou do Conselho Fiscal da APAC;
- c) Gerência Geral da unidade;
- d) funcionários da APAC com parceria formalizada com o Estado;
- e) prestadores de serviços contratados pela APAC.

O descumprimento de qualquer uma das vedações acima implicará na **imediata desclassificação do candidato** ou, caso a irregularidade seja constatada após a contratação, na **rescisão do vínculo**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Parágrafo único. As disposições acima aplicam-se, no que couber, também à **Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados – FBAC**, sempre que esta figurar como parceira, interveniente ou beneficiária em ajustes firmados com o Estado, de modo que, onde se menciona “APAC”, entende-se igualmente incluída a FBAC.

10. Do Regime Jurídico do Cargo:

10.1. O regime jurídico do quadro de pessoal constante no **item 2** deste edital, sob o qual será contratado(a) o candidato(a) aprovado, conforme disponibilidade de vaga, por esta Seleção Simplificada será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em



qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

10.2. Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado;

10.3. O candidato selecionado e convocado na forma do **item 11**, deverá apresentar-se na sede da **FBAC - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados**, situada à instalada na R. João Nogueira dos Santos, 346 - Nogueirinha, Itaúna - MG, 35680-250, para assinatura do contrato, munido das cópias e original dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b. Carteira de Identidade;
- c. CPF;
- d. Comprovante de Endereço;
- e. Cópia da CNH Categoria B - Carteira Nacional de Habilitação Categoria B (desejável);
- f. Comprovante de conta bancária em banco oficial - Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, com indicação do número, agência e banco;
- g. Cópia de Histórico Escolar;
- h. Duas fotos 3x4;
- i. Cópia de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;

10.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação da candidata subsequente, na forma do **item 11**, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11. Processo de Seleção:

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:



+55 37 3242-4225



R. João Nogueira Santos,
346, Itaúna-MG, 35680-250



fbac@fbac.org.br

-
- 11.1.** Análise curricular (classificatório e eliminatório), consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional na área que atuará e trabalhos sociais, tudo devidamente comprovado por meios documentais;
- 11.2.** Entrevista com os membros da Comissão de Seleção (classificatória e eliminatória): mediante convocação, sede situada à R. João Nogueira dos Santos, 346 - Nogueirinha, Itaúna - MG, 35680-250.
- 11.3.** Para se inscrever, os interessados deverão encaminhar currículo, até às 23h59min do dia **30 de julho de 2026**, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: seletivo@fbac.org.br. Identificar o assunto como: **Editál FBAC – 003/2026 – Currículo Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
- 11.4.** A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo far-se-á através de publicação na *fanpage* FBAC no facebook / Instagram e no site da FBAC (www.fbac.org.br). A convocação para contratação do candidato aprovado far-se-á, mediante a vaga disponíveis e através de contato telefônico e/ou por e-mail, conforme dados obrigatórios fornecidos no currículo do candidato.
- 11.5.** Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todo o candidato convocado, descritos no curriculum dele, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir da entrega de cópias xerografadas, **no dia da entrevista com a Comissão de Seleção**, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.
- 11.6.** A convocação do candidato selecionado e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na FBAC, ficando facultado à própria FBAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.
- 11.7.** Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.



11.8. 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 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

12. Resultado da Seleção:

12.1. A divulgação do resultado deste Processo Seletivo ocorrerá através de publicação no site da FBAC (www.fbac.org.br) e fanpage da FBAC no Facebook / Instagram.

13. Validade do Processo Seletivo:

13.1. O processo seletivo terá validade de 90 dias, contados a partir da data de publicação do resultado da seleção.

14. Dos Recursos:

14.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante FBAC, 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;

14.2. Os recursos quanto ao julgamento da 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 interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo o mesmo ser protocolada na Secretaria da **FBAC - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados**, localizada na R. João Nogueira dos Santos, 346 - Nogueirinha, Itaúna - MG, 35680-250.



14.4. Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile e/ou e-mail.

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

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

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

14.7. 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), no Instagram/Facebook da FBAC.

Da Homologação:

15.1 Não havendo contestações, este Edital será homologado 2 dias úteis após a data da publicação do resultado, sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), no Instagram/Facebook.

15. Disposições Finais:

16.1. É vedada a participação de candidatos em mais de um dos processos seletivos em aberto.



16.2. É vedada a participação no edital de empregados da FBAC que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital;

16.3. Bem como a de ex-empregados da FBAC no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE.

16.4. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da FBAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Administrador da Entidade.

16.6. Fica facultado, unilateralmente, à **FBAC - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados**, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

Itaúna, 17 de julho de 2026.



+55 37 3242-4225



R. João Nogueira Santos,
346, Itaúna-MG, 35680-250



fbac@fbac.org.br



FBAC

 **Prison Fellowship
International**

ARI DE JESUS SOARES PEREIRA

DIRETOR EXECUTIVO DE GESTÃO E CONTROLE



+55 37 3242-4225



R. João Nogueira Santos,
346, Itaúna-MG, 35680-250



fbac@fbac.org.br

“Ninguém é irrecuperável”