Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC
R. Euridamas de Avelino Barros, nº 725 – Bairro Lavrado – Paracatu/MG – CEP: 38.602-002
Telefone: (38) 3672-4389 – Setor Administrativo - e-mail: apacprocessoseletivo@gmail.com

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

005/2026

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Paracatu/MG**, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 005/2026 nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e Resolução SEJUSP n° 166/2021. Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei 13.019/2014 e Resolução SEJUSP n° 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
Inspetor de Segurança Masculino	01 (uma) + cadastro reserva	12x36	**R$ 3.359,21** (três mil, trezentos e cinquenta e nove reais e vinte e um centavos).
Inspetor de Segurança Feminino	01 (uma) + cadastro reserva	12x36	**R$ 3.359,21** (três mil, trezentos e cinquenta e nove reais e vinte e um centavos).

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Inspetor de Segurança

3.1.1 **Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo

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

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

3.1.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Manter os portões, que dão acesso ao interior do Centro de Reintegração Social, devidamente fechados;
- ✓ Supervisionar as fichas de controle de saída de recuperandos do Centro de Reintegração Social, nas permissões para escolta, procura de trabalho, etc.;
- ✓ Atentar para que os recuperandos não sejam espancados ou maltratados;
- ✓ Manter a ordem, disciplina e moralidade no Centro de Reintegração Social;
- ✓ Monitorar frequentemente as câmeras de vigilância externa;
- ✓ Fazer uso constante do Detector de Metais;
- ✓ Fiscalizar o Quadro de Chaves, mantendo o mesmo seguro e com todas as chaves bem guardadas;
- ✓ Zelar por todas as ferramentas de trabalho;
- ✓ Impedir jogos de qualquer espécie, valendo dinheiro;
- ✓ Impedir a entrada de publicações pornográficas;
- ✓ Impedir a entrada, o consumo, o comércio e o tráfico de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias nocivas à saúde física ou ao psiquismo do recuperando;
- ✓ Manter acesa a iluminação externa do Centro de Reintegração Social durante a noite, das 18h às 06h;
- ✓ Estar vigilante nos dias de visita aos recuperandos, ou durante as visitas esporádicas e autorizadas, tomando as medidas necessárias junto aos visitantes e aos recuperandos;
- ✓ Concitar os recuperandos a participarem da faxina de suas celas e dormitórios, ao bom comportamento e cuidar da limpeza das partes internas e externas do Centro de Reintegração Social;
- ✓ Supervisionar as visitas de advogados aos recuperandos, dando-se ciência

de irregularidades ao Encarregado de Disciplina e Segurança;

- ✓ Prestigiar o trabalho do C.S.S – Conselho de Sinceridade e Solidariedade dos regimes Fechado, Semiaberto intramuros e Semiaberto autorizado ao trabalho externo;
- ✓ Atender aos pedidos de toda ordem dos recuperandos apenas em horário compatível à segurança, à ordem disciplinar, salvo os casos de urgência de motivo por força maior;
- ✓ Dar pronto conhecimento ao Encarregado de Segurança da APAC da existência de recuperandos doentes, óbitos, etc., de fuga, evasão ou abandono, ou de qualquer fato anormal à ordem e a disciplina prisional;
- ✓ Supervisionar as visitas médicas, odontológicas e psicológicas, comunicando as irregularidades ao Encarregado de Disciplina e Segurança da APAC;
- ✓ Criar todas as condições possíveis ao médico, dentista, psicólogo, professores, religiosos e demais voluntários para fiel execução dos seus trabalhos;
- ✓ Supervisionar as compras destinadas aos recuperandos em dia e horário fixado pelo Encarregado de Disciplina e Segurança da APAC, as quais serão efetuadas por pessoas previamente determinadas;
- ✓ Manter os serviços religiosos prestados por entidades religiosas locais, conforme as normas fixadas pela Direção da APAC e, espontaneamente, dirigidos aos recuperandos;
- ✓ Receber as Delegações de visitantes na Portaria principal, apresentando se e encaminhando-as para a pessoa que vai apresentar a Entidade;
- ✓ Antes do recebimento de visitas de delegações, percorrer todas as instalações do CRS conferindo se está tudo limpo e em ordem;
- ✓ Visar frequência obrigatória de recuperandos em todos os atos socializadores e demais atividades, inclusive trabalho e estudo, propostos pela Entidade, inclusive as sessões do A.A. e N.A semanalmente, no dia e horário determinado;
- ✓ Visar contínua execução das tarefas elencadas no check-list (em anexo) do Inspetor de Segurança;
- ✓ Responder durante o seu plantão, pela ordem e disciplina do Centro de Reintegração Social;
- ✓ Atentar para a pontualidade dos plantões a que esteja escalado, seja período diurno ou período noturno;

- ✓ Antes de eventos (Cursos, Seminários, Jornadas, etc.) tomar as seguintes providências, conjuntamente com o Encarregado de Disciplina e Segurança:

  a) Evitar obras de reforma ao menos 15 dias antes;

  b) 10 dias antes, uma revista geral (pente fino);

  c) 05 dias antes bater grade no final do dia;

  d) Reunir-se com o CSS – Conselho de Sinceridade e Solidariedade e Representantes de Cela, 03 vezes antes do evento, para tratar da disciplina da Entidade, e examinar cautelosamente, a conveniência de fazer alguma mudança de cela;

  e) Recebendo mais de um preso de uma mesma unidade prisional, colocá-los em celas diferentes;
- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos.
- ✓ Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas;
- ✓ 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;
- ✓ Receber as esposas para visita íntima;
- ✓ Fazer o relatório do plantão;
- ✓ Passar as chaves para o inspetor de segurança 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;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos dos três regimes, quando necessário.

3.1.4 Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

3.1.5 Competências

- ✓ Conhecimentos: conhecimento do método APAC, Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes; 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; Saber ser amigo, mas colocando os devidos limites.

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, por esta 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.

4.1.1 Exige-se para os cargos selecionados no presente edital, dedicação exclusiva à APAC; de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que seja possível a compatibilidade de horários, mesmo eventualmente;

4.2 O contrato de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação será por prazo indeterminado; O candidato selecionado, quando do surgimento de vaga e, possivelmente convocado na forma do item 6.5, deverá apresentar-se na **sede da APAC DE Paracatu/MG – Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 725, bairro Lavrado, CEP:38602-002,** para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 Comprovante de Endereço;

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

4.2.6 Cópia de Histórico escolar;

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

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

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

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 e, caso seja contratado atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, 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 currículo, **a partir das 13:00 horas do dia 13 de outubro de 2026 encerrando-se as 17:00 horas do dia 19 de outubro de 2026**, EXCLUSIVAMENTE para o seguinte endereço eletrônico: **apacprocessoseletivo@gmail.com, com a mensagem sob o assunto: "Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (Cargo Inspetor de Segurança)".**

6.1.1.1 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Currículo" anexado, são de inteira responsabilidade do candidato,

dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.

6.1.1.2 O candidato será desclassificado 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.

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

6.1.2 Análise curricular (eliminatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC.

6.1.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada de maneira presencial.

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

6.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.2.1 O edital, o resultado final, e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC (https://site.fbac.net.br/editais/), bem como nas redes sociais da APAC de Paracatu/MG.

6.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail, WhatsApp e/ou ligação telefônica, pelo número informado no cadastro do candidato conforme item 6.1.1.** O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou WhatsApp, por parte dos candidatos;

6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados, bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no momento da entrevista presencial

6.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1 A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação do resultado final deste processo seletivo, o prazo de validade do mesmo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.2.

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

6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

6.5.2 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 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7. SELEÇÃO:

7.1 Comissão de Seleção: composta pelos 3 (três) Encarregados da Instituição, sendo eles:

1. Encarregado de Segurança e Disciplina;
2. Encarregada Administrativa;
3. Encarregado de Tesouraria.

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá após concluída todas as etapas, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (https://infoapac.fbac.net.br/editaisabertostodos.php), conforme disposto no item 6.2.1.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da homologação do resultado final da seleção.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC de

Paracatu/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;

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

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail apacprocessoseletivo@gmail.com, com o título "Recurso processo seletivo 003/2026 - APAC Paracatu/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 contados 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:

I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
II. Fora do prazo estabelecido;
III. Fora da fase estabelecida;
IV. Sem fundamentação lógica e consistente;
V. Com argumentação idêntica a outros recursos;
VI. Contra terceiros;
VII. Recurso interposto em coletivo;
VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Paracatu/MG que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Paracatu/MG, 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 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;

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.

11.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 11.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

11.4 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.

11.5 A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Paracatu/MG assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

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 (https://infoapac.fbac.net.br/editaisabertostodos.php), bem como nas redes sociais da APAC de Paracatu/MG.

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

Paracatu/MG, 13 de outubro de 2026.

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – APAC
R. Euridamas de Avelino Barros, nº 725 – Bairro Lavrado – Paracatu/MG – CEP: 38.602-002
Telefone: (38) 3672-4389 – Setor Administrativo - e-mail: apacprocessoseletivo@gmail.com

Lucas Gonçalves Gama

Gerente Geral Interino da APAC de Paracatu/MG



`