Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
Rua, Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75, Bairro Jardim
Flamboyant – CEP 37.901-803
Passos/MG
Tel: (35) 3521-1188 – (35) 3526-7058 /
CNPJ: 03.672.339-0001/22
E-mail: apacpassos@fbac.com.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS 002/2026

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Passos/MG**, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 002/2026 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 n° 468 de 15 de abril de 2025 e Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário).

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregados a título de experiência com possibilidade de prorrogação do contrato por tempo 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
Condutor de Segurança e Administrativo	01+CR*	12x36	R$ 3.496,93 mensais
Condutor de Segurança e Administrativo	01+CR*	44 horas semanais	R$ 3.496,93 mensais
Padeiro(a)	01+CR*	44 horas semanais	R$ 2.576,71 mensais

Estagiário(a) de Enfermagem (Vespertino)	01+CR*	20 horas semanais	R$ 862,56 mensais
Estagiário(a) de Direito (Matutino)	01+CR*	20 horas semanais	R$ 862,56 mensais
Estagiário(a) de Direito (Vespertino)	01+CR*	20 horas semanais	R$ 862,56 mensais

*Cadastro de Reserva

3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 CONDUTOR DE SEGURANÇA E ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	Ensino Médio Completo
INFORMÁTICA:	Domínio do Pacote Office
SEXO:	Masculino
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para escoltas externas, fazendo parte do corpo de segurança juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da diretoria para compromissos externos).	
ATRIBUIÇÕES/TAREFAS	
• Participar semanalmente da reunião administrativa;	
• Escoltas dos recuperados (médico, dentista, Fórum e 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.
• Observação: As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta, bem como o auxílio de um recuperando do regime semiaberto, quando o recuperando escoltado estiver em cumprimento de pena no regime fechado.
CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO
As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
Conhecimentos: Ter habilitação para dirigir (no mínimo 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 de concentração. **Atitudes:** Ser pontual, disciplinado e prestativo

3.2 PADEIRO (A)

REQUISITOS	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	Ensino Médio Completo
INFORMÁTICA:	Básico
SEXO:	Feminino ou Masculino
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Metodologia APAC, Aperfeiçoamento técnico para padeiro(a)/confeiteiro(a).	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Cuidar do suprimento de produtos de padaria para as pessoas que trabalham no CRS, recuperandos de todos os regimes, parceiros conveniados, clientes e dos 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 a demanda local (pela manhã, pela tarde, à noite, etc.);
• Solicitar, por meio de memorando própria 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 exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
Conhecimentos: Conhecimentos básicos 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.

3.3 ESTAGIÁRIO(A) DE DIREITO

3.4 (LEI 11.778/2008 – LEI DO ESTAGIÁRIO) – SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

REQUISITOS	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	Cursando o 5º período Enfermagem ou Direito
INFORMÁTICA:	Domínio do Pacote Office.
SEXO:	Feminino ou Masculino
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	

Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para a qual foi contratado. Código de Ética e Conduta dos colaboradores das APACs; Conhecimento de Execução Penal (Lei 7.210/1984).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do Estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários;
ATRIBUIÇÕES/TAREFAS
• Participar semanalmente da reunião administrativa;
• Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.
CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO
As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES
Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC; conhecimento técnico na área em que atua. **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua. **Atitudes:** Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante neste edital, sob o qual será contratado o(a) candidato(a) aprovado(a) 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 e

4.2 O contrato de trabalho de todos os candidatos aos cargos, serão regidos pela CLT, que porventura sejam convocados para contratação será contratado á título de experiência com possiblidade de homologação do referido contrato por prazo indeterminado após findar o período de experiência explicitado pela CLT; 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 PASSOS/MG – Rua Antônio Ovídio de Carvalho, nº 75 – Bairro Jardim Flamboyant - Passos/MG – CEP. 37.903-362 para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ 2 Fotos 3x4
- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ CPF;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido);
- ✓ Comprovante de Endereço;
- ✓ Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil, com indicação do número, agência e banco;
- ✓ Cópia de Histórico escolar;
- ✓ Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
- ✓ 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.

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;

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

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

5.4 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 realizar inscrição no cargo desejado no período de **28/10/2026 à 13/11/2026** por meio eletrônico para o seguinte e-mail: **selecaoapacpassos@gmail.com**, com mensagem sob o título: "Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (Descrever vaga pretendida)" e descrever no corpo do e-mail a vaga que está concorrendo. O candidato que encaminhar currículo sem especificar o cargo pretendido estará automaticamente desclassificado.

Para validação da inscrição é imprescindível que os documentos pessoais, comprovante de experiência na CTPS ou contrato de trabalho, curriculum vitae, certificado de formação/escolaridade e certificado de qualificação profissional, CNH sejam anexados em arquivos separados e encaminhados no endereço eletrônico acima.

6.1.2 Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em 01 cargo deste Edital, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação, escolha errada de cargos, etc.

6.1.3 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Curriculum Vitae" 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.

6.1.4 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.

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

6.1.6 A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – Edital 002/2026 será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Passos/MG, na após o período de inscrição.

6.1.7 Análise curricular (classificatória): 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**,** o resultado da referida analise será publicada nas redes sociais da APAC de Passos/MG posteriormente, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao referido Edital.

6.1.8 Avaliação psicológica (classificatória): A Avaliação Psicológica constitui etapa do presente edital, de caráter **classificatória**, com o objetivo de verificar a compatibilidade das características psicológicas do(a) candidato(a) com as atribuições do cargo/função pleiteado(a), por meio da identificação de traços de personalidade, aptidões, raciocínio lógico e outros aspectos cognitivos e comportamentais relevantes ao desempenho das atividades.

A aplicação da Avaliação Psicológica será realizada **online/presencial**, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**, por profissional devidamente habilitado e registrado no respectivo conselho profissional, obedecendo aos parâmetros

técnicos definidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), conforme as normativas vigentes.

O(a) candidato(a) será considerado(a) **apto(a)** ou **inapto(a)** para a entrevista, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e descritos em instrumento técnico próprio, que observará os princípios da objetividade, transparência e respeito aos direitos dos(as) participantes.

Não será atribuída pontuação à Avaliação Psicológica, sendo esta exclusivamente classificatória. O resultado será divulgado conforme cronograma previsto neste edital.

6.1.9 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada de maneira presencial conforme cronograma divulgado posteriormente. É de inteira responsabilidade do candidato(a) acompanhar as publicações do referido edital.

6.1.10 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, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Passos/MG.

6.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail e/ou WhatsApp, informados no cadastro do candidato conforme item**

6.2.3 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 a partir do envio (anexos) de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no ato da inscrição através do endereço eletrônico constante no item 6.1.1.

6.3.2 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de "arquivos em PDF" no ato de sua inscrição até as 23h59m do dia **13/11/2026**.

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 Passos/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 à título de experiência.

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 por composta por 08 pessoas atuantes em área de direção, técnica e voluntária da APAC, sendo eles: Edson Aparecido

Gazeta, Hélio Martins, Pietro Mandatti, Uilma Maria de Oliveira Pimenta, Monique de Fátima Oliveira, Ana Paula dos Reis Honório, Marco Túlio Marques Rodrigues, Agna Emily Da Fonseca.

7.1.1 A presidência da Comissão será exercida pelo Presidente da APAC de Passos/MG – Sr. Edson Aparecido Gazeta.

7.2 Análise curricular (classificatório): **16/11/2026 à 18/11/2026** (interno à comissão);

7.2.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado**,** mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): mediante convocação;

7.3.1 A entrevista dar-se à por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Passos/MG;

7.3.2 Os candidatos às vagas oferecidas/cadastro de reserva constantes neste edital, serão convocados para entrevista presencial e deverão estar disponíveis na sede APAC de Passos/MG no dia e horário a ser informado previamente, devendo aguardar a sua vez, conforme chamamento da Comissão de Seleção;

7.3.3 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado **em data a definir**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

7.4 Pontuação e Seleção:

7.4.1 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com as comprovações profissionais, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.4.1.1 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 e outros, 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;
- ✓ **10 pontos** por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado.

7.4.1.2 Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas, sendo:

- ✓ **01 ponto** por curso, chegando ao máximo de **3 pontos**.

7.4.1.3 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido;

- ✓ **02 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**.

7.4.1.4 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**.

7.4.1.5 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**
- ✓ 03 ou mais cursos: **15 pontos**.

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

7.5 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada de **forma presencial** pela comissão da APAC Passos/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 (**60 pontos**).

7.6 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	**PONTUAÇÃO**
Análise curricular	40 pontos
Entrevista	60 pontos
TOTAL	**100 pontos**

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá em **data a definir**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Passos/MG.

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo os candidatos aprovados para a contratação imediata à título de experiência aqueles melhores pontuados, obedecendo sempre a disponibilidade de vagas de cada cargo.

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

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

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

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 03 (três) 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 Passos/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 de etapas ou 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: selecaoapacpassos@gmail.com, com o título “Recurso processo seletivo 002/2026 - APAC PASSOS/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. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Não havendo contestações, este edital será homologado 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), **bem como nas redes sociais desta APAC.**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação de funcionários e prestadores de serviços terceirizados da APAC de Passos/MG neste Edital; bem como a de ex-

empregados da APAC de Passos/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

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 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.

12.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

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 aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Passos/MG assim proceder conforme sua 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 nas redes sociais da APAC de Passos/MG.**

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

Passos /MG, 28 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
EDSON APARECIDO GAZETA
Data: 27/10/2026 13:53:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Edson Aparecido Gazeta
Diretor Presidente
APAC DE PASSOS/MG