EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA - 007/2026

A Associação de Proteção e Assistência às Condenadas – APAC de Cachoeiro, no uso de suas atribuições legais e institucionais, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 007/2026, destinado ao preenchimento imediato de vaga em seu Quadro Funcional. O presente processo seletivo poderá, ainda, ser utilizado para formação de cadastro de reserva, visando a eventuais contratações decorrentes do surgimento de novas vagas e da necessidade de serviço, a critério e mediante deliberação da Diretoria da APAC de Cachoeiro.

Fundamentação legal:
Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho) e procedimento análogo ao da Lei nº 8.666/93.

1 DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente processo simplificado é a contratação imediata para o cargo de 01 (uma) Inspetora(a) de Segurança (**feminina**), conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital. O processo seletivo poderá, ainda, ser utilizado para formação de cadastro de reserva, visando a eventuais contratações decorrentes do surgimento de novas vagas e da necessidade de serviço, a critério e mediante deliberação da Diretoria da APAC de Cachoeiro.

2 DO CARGO E VAGA:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (mensal)
Inspetora de Segurança (**feminina**)	**01**	12 x 36 horas	R$ 2.622,89

3 ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

3.1 Inspetora(a) de Segurança:

Requisitos:
3.5.1 Grau de escolaridade: Ensino Médio completo. **3.5.2 Conhecimento específico:** Conhecimento Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Regulamento Administrativo, Protocolo de Segurança das APACs, Código de Ética e Conduta, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal e demais normas correlatas. **3.5.3 Descrição Sumária:** Garantir a ordem, disciplina e segurança geral do CRS. **3.5.4 Atribuições / Tarefas:** ✓ Participar semanalmente da reunião de equipe; ✓ Participar, quando convocada, de reuniões administrativas; ✓ Receber o(s) novo(s) recuperando(s), e encaminhá-lo(s) ao regime para o qual a transferência foi autorizada; ✓ Realizar a chamada nominal dos recuperandos em todos os regimes; no horário previamente estabelecido; ✓ Participar da oração da manhã nos regimes fechado e semiaberto, e supervisionar participação dos recuperandos; ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes; ✓ Conferir quadro de chaves; ✓ Verificar e produzir relatório do plantão; ✓ Orientar o auxiliar nas atividades de apoio; ✓ Realizar vistoria geral nos dois regimes; ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade das celas dos recuperandos; ✓ Vistoriar os três regimes; ✓ Vistoriar a parte externa do prédio;

- ✓ Ficar atento aos chamados externos;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço/jantar para os regimes fechado, semiaberto, semiaberto e trabalho externo;
- ✓ Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas de todos os regimes;
- ✓ Monitorar a limpeza dos três regimes;
- ✓ Monitorar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos, quando autorizado pelo(a) encarregado(a) de segurança;
- ✓ Revistar os materiais que chegam para os recuperandos;
- ✓ Receber e liberar as(os) companheiras(os) para visita íntima;
- ✓ Entregar as chaves para os inspetores de segurança do próximo turno;
- ✓ 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(a) Encarregado(a) de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Receber os recuperandos dos regimes semiaberto e autorizados a trabalho externo;
- ✓ Recolher os recuperandos do regime semiaberto;
- ✓ Atender a portaria e o telefone;
- ✓ Realizar e monitorar a chamada telefônica dos recuperandos em todos os regimes;
- ✓ Acordar os recuperandos;
- ✓ Entregar as chaves para o recuperando galeria;
- ✓ Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- ✓ Realizar escoltas;

- ✓ Zelar pela segurança e disciplina;
- ✓ Utilizar materiais de expediente com zelo e economia, evitando o desperdício;
- ✓ Observar e cumprir os regimentos internos da instituição.

3.5.5 Características da Função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas e liderança.

3.5.6 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ Atitudes: Cumprir o Código de Ética e Conduta; zelar pelo cumprimento do Método APAC; ser comunicativo e zelar pelo bom relacionamento interpessoal; ser proativo.

4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante no item 2 deste Edital, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados 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.

4.1.1 Exige-se para o cargo selecionado no presente edital, dedicação preferencial à APAC.

4.2 Os contratos de trabalho de todos os candidatos que porventura sejam convocados para contratação serão por prazo indeterminado. O candidato selecionado e convocado, na forma do item 6.4.1, deverá apresentar-se no CRS Masculino da APAC de Cachoeiro (Associação de Proteção e Assistência as Condenadas), situado no antigo patronato, Vargem Grande de Soturno – S/N, Monte Líbano, Cachoeiro de Itapemirim – ES, para assinatura do contrato, munido das cópias (simples) 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 CNH - Carteira Nacional de Habilitação (QUANDO EXIGIDO PELO CARGO);
4.2.6 Habilitação para transporte de passageiros (atualizada) (QUANDO EXIGIDO PELO CARGO);
4.2.7 Cópia de histórico escolar;
4.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas reconhecido pelo MEC dos cursos declarados no currículo;
4.2.9 Documento comprobatório de que está em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
4.2.11 Carteira Nacional de Vacinação comprovando que está em dia com as vacinas obrigatórias.

4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.11, caso a ausência não seja sanada no prazo de 1 (um) dia útil.

4.4 A candidata aprovada e convocada para contratação será submetida a um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo este ser prorrogado uma única vez por igual período (totalizando 90 dias de experiência), a critério da Administração. Durante o período de experiência, a contratada deverá estudar e assimilar o método APAC, sendo submetida a avaliação específica, cujo resultado será condição indispensável para a sua permanência no cargo.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A candidata selecionada e, caso seja contratada atuará em conjunto com a APAC de Cachoeiro, 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 de Cachoeiro;
5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC de Cachoeiro;
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, a interessada deverá realizar inscrição no cargo desejado no período de 06 de novembro de 2026 a 13 de novembro de 2026 por meio eletrônico para o seguinte e-mail: apaccachoeirofeminina@fbac.com.br com mensagem sob o título: **"Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (CARGO PRETENDIDO)"**, sob pena de desclassificação (até às 23h59m do dia 13 de novembro de 2026).

6.1.1.1 A candidata deverá **enviar o currículo em arquivo PDF** e **conforme modelo do Anexo 01 deste edital**, sob pena de desclassificação.

6.1.1.2 Será permitida apenas uma inscrição por candidata, ficando eliminada toda ou qualquer inscrição posterior à primeira, independente se o fato ocorreu por motivos de ausência de documentação, erro de envio, etc.

6.1.1.3 As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no "Curriculum Vitae" anexado, são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC de Cachoeiro 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.

6.1.1.4 A candidata será desclassificada 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.

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

6.1.2 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 de Cachoeiro, no período de 16 de novembro de 2026.

6.1.3 A relação das candidatas aprovadas na análise curricular será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Cachoeiro, na data do dia 16 de novembro de 2026.

6.1.4 **Ficha de Cadastro do Candidata e Questionário de Saúde (Classificatórios):** Fichas fornecidas pela APAC de Cachoeiro conforme modelo interno que devem ser preenchidas antes da **Avaliação psicológica.**

6.1.5 **Teste de Perfil Comportamental Disc (Classificatório):** Teste que será realizado através de um site onde o link será fornecido pela APAC de Cachoeiro antes da **Avaliação psicológica.**

6.1.6 **Dinâmica de Grupo (Classificatória):** Dinâmica de Grupo que poderá ser aplicada pela equipe da APAC de Cachoeiro antes da **Avaliação psicológica,** caso se faça necessária**.**

6.1.7 Avaliação Psicológica: Será realizada em **17 de novembro de 2026**, no Sindicato Rural - Rua Agripino Oliveira, 60, Independência – Cachoeiro de Itapemirim - CEP: 29.306-450 (Ao lado do Fórum de Cachoeiro de Itapemirim), **às 13:30 h**. aos candidatos classificados após a avaliação dos itens 6.1.1 a 6.1.7. O **não** comparecimento e o **atraso** acarretará na desclassificação do candidato.

6.1.8 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada no período de **24 de novembro de 2026, a partir das 09:00 h**, no CRS Masculino da APAC de Cachoeiro (Associação de Proteção e Assistência as Condenadas), situado no antigo patronato, Fazenda Monte Líbano – S/N – Zona Rural, Vargem Grande de Soturno (próximo ao asilo Adelson Rebello) que será comunicado aos candidatos aprovados através da **Avaliação Psicológica.**

6.1.6 A relação das candidatas aprovadas na classificação final será publicada na data do dia 24 de novembro de 2026.

6.1.7 **A candidata selecionada para a entrevista, deverá apresentar o original do currículo, portfólio (se possuir), cópias junto com as originais dos cursos mencionados no currículo, no ato da entrevista, sob pena de desclassificação**.

6.1.8 **O não comparecimento ou atraso na chegada para as etapas** de realização da Dinâmica de Grupo, Teste Disc, avaliação psicológica e entrevista com membros da comissão de seleção, por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato. Em casos especiais e justificado, a APAC de Cachoeiro poderá reconvocar os candidatos desclassificados nas fases anteriores, com novos prazos, caso as vagas não tenham sido preenchidas adequadamente.

6.2 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.2.1 O edital, a lista das candidatas inscritas, 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 Cachoeiro e de Parceiros, Grupos de Whatsapp de Empregos e outros canais que possam dar mais visibilidade as vagas oferecidas.

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 6.1.1**.** 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.

6.2.3 **É de inteira responsabilidade da candidata seguir estritamente as instruções contidas neste edital, acompanhar o cronograma das etapas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados ou retificações referentes ao andamento deste edital, divulgados no site da FBAC (www.fbac.org.br) e nas redes sociais da APAC de Cachoeiro.**

6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todas candidatas convocadas, 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, através do endereço eletrônico constante no item 6.1.1. A apresentação dos documentos, certificados ou diplomas originais poderá ser exigida pela APAC de Cachoeiro em qualquer momento deste processo seletivo.

6.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

6.4.1 A convocação das candidatas selecionadas 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 Cachoeiro, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

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

6.5.2 A não apresentação da candidata convocada no local e data indicados neste Edital poderá ensejar o chamamento da candidata selecionada e classificada 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. A **Comissão de Seleção** poderá avaliar os motivos justos e comprovados dos prazos não cumpridos pelas candidatas, conforme documentação que justifique, conforme a lei vigente.

7 SELEÇÃO:

7.1 Comissão de seleção: composta por 5 (cinco) pessoas atuantes na área técnica e diretoria da APAC de Cachoeiro e o Consultor Empresarial que apoiará o Recrutamento e Seleção dos Candidatos, sendo eles:

1. Ubaldo Luiz Batista - Diretor Presidente da APAC de Cachoeiro;
2. Darcy Altoé – Diretor Vice Presidente da APAC de Cachoeiro;
3. Valéria Martins Hoinhas - Diretora Jurídica da APAC de Cachoeiro;
4. Caio Thadeu Any Jordao - Gerente Geral da APAC de Cachoeiro;
5. Solimar Secchin – Consultor Empresarial da Menthor Soluções Empresariais.

7.1.1 A presidência da Comissão será exercida pelo Diretor Presidente da APAC de Cachoeiro, Ubaldo Luiz Batista.

7.1.2 Caso se faça necessário, a Comissão poderá ser assessorada pela Psicóloga ou Jurídico da APAC.

8 PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO:

8.1 A análise da candidata terá a seguinte pontuação:

8.1.1 Avaliação do currículo – (20 pontos):

8.1.1.1 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante, sendo:

a) 1 (um) ano: 1 ponto;
b) de 1 a 3 anos: 2 pontos;

c) de 3 a 5 anos: 3 pontos;
d) mais de 5 anos: 5 pontos.

8.1.1.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 5 pontos.

8.1.1.2.1 A carga horária dos cursos indicados no currículo não será cumulativa, caso o curso não contemple a carga horária igual ou superior a 90 horas, o mesmo será desconsiderado.

8.1.1.2.2 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.

8.1.1.3 Curso de conhecimentos sobre o Método APAC (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 ou APAC filiada à FBAC, sendo:

a) 1 curso: 2 pontos;
b) 2 cursos: 5 pontos;
c) 3 ou mais cursos: 10 pontos.

8.1.2 O Currículo, Certificados, Diplomas, Documentos Complementares, Ficha de Cadastro, Questionário de Saúde, Teste Disc, Dinâmica de Grupo, Avaliação Psicológica apoiarão com informações a entrevista do candidato com a Comissão de Seleção, que versará sobre conhecimento da área específica do processo seletivo, questões relativas ao currículo e à postura profissional, social e humana – (80 pontos).

8.2 Tabela resumo da pontuação:

ETAPA	**PONTUAÇÃO**
Análise curricular.	20 pontos
Avaliação psicológica.	Sem pontuação
Entrevista.	80 pontos
TOTAL	**100 pontos**

9 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

9.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia 24 de novembro de 2026, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

9.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo as candidatas aprovadas para a contratação imediata aquelas melhores pontuadas, obedecendo sempre a disponibilidade de vagas de cada cargo.

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

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

9.3.2. Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Cachoeiro.

10 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

10.1 O processo seletivo terá validade por tempo indeterminado. Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Cachoeiro, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo, conforme dispõe o item 6.4.2 deste edital.

11 DOS RECURSOS:

11.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC de Cachoeiro 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.

11.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 2 (dias) dias, contado da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal e encaminhar para o e-mail apaccachoeirofeminina@fbac.com.br, com o título "RECURSO PROCESSO SELETIVO 007/2026 – RECORRENTE: (NOME COMPLETO DO CANDIDATO RECORRENTE)";

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

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

11.6 A candidata deverá ser clara, consistente e objetiva 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.

12 DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 Não havendo contestações, este edital será homologado no segundo dia útil após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **26 de novembro de 2026**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC de Cachoeiro.

12.2 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 Cachoeiro.

13 CRONOGRAMA:

ETAPA	DATA
13.1 - Inscrição (Envio do Currículo).	06 de novembro de 2026 até às 23:59h do dia 13 de novembro de 2026.
13.2 - Resultado da Análise de currículo.	16 de novembro de 2026.
13.3 - Avaliação Psicológica. (**Sindicato Rural - Rua Agripino Oliveira, 60, Independência – Cachoeiro de Itapemirim - CEP: 29.306-450 (Ao lado do Fórum de Cachoeiro de Itapemirim)**	17 de novembro de 2026 às 13:30 h.

13.4 - Entrevistas com membros da comissão de seleção e Diretor Presidente da entidade. **(No CRS Masculino da APAC de Cachoeiro (Associação de Proteção e Assistência as Condenadas), situado no antigo patronato, Fazenda Monte Líbano – S/N – Zona Rural, Vargem Grande de Soturno (próximo ao asilo Adelson Rebello)**	24 de novembro de 2026 a partir das 09:00 h.
13.5 O resultado final do processo seletivo.	24 de novembro de 2026.

14 DISPOSITIVOS FINAIS:

14.1 É vedada a participação no edital de empregadas da APAC de Cachoeiro que percebam remuneração superior à estabelecida neste edital.

14.2 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 de Cachoeiro, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

14.3 Considerando que eventuais selecionadas no presente edital, serão remuneradas 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, servidora ou empregada pública 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 servidora ou empregada pública.

14.3.1 A candidata aprovada deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 12.1 deste edital e que não é servidora ou empregada pública, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

14.4 Todas as candidatas 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.

14.5 A classificação e aprovação de qualquer candidata não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Cachoeiro assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

14.6 É de inteira responsabilidade da candidata 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 Cachoeiro.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo com o presidente da entidade.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 06 de novembro de 2026.

UBALDO LUIZ BATISTA:65358538704

Assinado de forma digital por UBALDO LUIZ BATISTA:65358538704
Dados: 2026.11.06 18:21:02 -03'00'

Ubaldo Luiz Batista
Diretor Presidente da APAC de Cachoeiro

"Do amor ninguém foge"
José de Jesus

ANEXO 01

NOME DA CANDIDATA

1 – Dados pessoais.
Estado civil:
Data de nascimento: DIA/MÊS/ANO **Idade**:
Endereço: RUA / Nº /BAIRRO / CIDADE / UF
CEP:
Categoria CNH: (se possuir)
E-mail:
Tel.: DDD + número
whatsApp:
RG:
CPF:

2 – Escolaridade.
Unidade de ensino: Nome da instituição de ensino.
Grau de escolaridade: (Ensino Fundamental ou Ensino Médio ou Ensino Superior) caso o grau de instrução seja incompleto favor informar o período que está cursando.
Curso:
Ano de conclusão: XXXX

3 – Cargo pretendido:
Cargo: (conforme inscrito no edital)

4 – Experiência profissional:
Empresa:
Cargo:
Descrição da função:
Período: de DIA/MÊS/ANO até DIA/MÊS/ANO (não será aceito se colocar apenas o ano)

5 – Experiência de voluntariado comprovado:
Instituição:
Função:
Período: de DIA/MÊS/ANO até DIA/MÊS/ANO (não será aceito se colocar apenas o ano)

6 – Cursos complementares:
Unidade de ensino:
Curso:
Período do curso: de DIA/MÊS/ANO até DIA/MÊS/ANO
Carga horária: