Associação de Proteção e Assistência às Condenadas
Av. Alferes Gomes de Medela, N° 1805, Bairro Santa Angelina, Pouso Alegre/MG – CEP 37.550-366
CNPJ: 34.843.762/0001-71
E-mail: apacfeminina.pa@hotmail.com

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPREGADO – 05/2026

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência as Condenadas**, instalada na cidade de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições, com fim de contratar empregado para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital 05/2026, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto lei 5452/1943 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014, e Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário), Resolução da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública – SEJUSP nº 1.468/2025, evidenciando as vedações contidas no § 4° do Art. 3°, *in verbis*:

> § 4°- A equipe de trabalho APAC e da FBAC não poderá ser composta por, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias:
> I - profissionais em cumprimento de pena, salvo se beneficiados com prisão domiciliar, desde que essa não seja provisória, ou livramento condicional;
> II - membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal da APAC, para os quais o respectivo estatuto não preveja remuneração;
> III - servidor ou empregado público da Sejusp, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
> IV - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público da Sejusp, dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal, Gerência Geral, funcionário das APACs com parceria firmada com o Estado e a contratação de serviços de terceiros;

Sem deixar, no entanto, de observar as demais instruções contidas na Resolução SEJUSP nº 1.468/2025.

1 DO OBJETO:

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

2 VEDAÇÃO LEGAL

Nos termos do § 4° do Art. 3° da Resolução nº 1.468/2025 da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública – SEJUSP, não poderão concorrer no processo seletivo:

§ 4°- A equipe de trabalho APAC e da FBAC não poderá ser composta por, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias:
I - Profissionais em cumprimento de pena, salvo se beneficiados com prisão domiciliar, desde que essa não seja provisória, ou livramento condicional;
II - Membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal da APAC, para os quais o respectivo estatuto não preveja remuneração;
III - servidor ou empregado público da Sejusp, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
IV - Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público da Sejusp, dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal, Gerência Geral, funcionário das APACs com parceria firmada com o Estado e a contratação de serviços de terceiros;

Sem deixar, no entanto, de observar as demais instruções contidas na Resolução SEJUSP nº 1.468/2025.

3 DOS CARGOS E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	SALÁRIO (BRUTO)
Inspetora de Segurança	01 + CR	12x36 horas	R$ 2.436,15

4 ATIVIDADES E REQUESITOS BASICOS:

4.1. INSPETORA DE SEGURANÇA

4.1.1. GRAU DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

4.1.2. CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Manual da Inspetora de Segurança; Portarias do juízo disciplinando a Execução Penal.

4.1.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.;

4.1.4. ATRIBUIÇÕES / TAREFAS:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novas recuperandas, quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-las ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Fazer a chamada das recuperandas em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- Participar do 1º Ato Socializador do dia, no regime fechado e outros, e

supervisionar participação das recuperandas;

- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- Conferir quadro de chaves;
- Verificar relatório (livro de ocorrências);
- Fazer vistoria geral nos regimes;
- Realizar em cada turno a conferência da grade das recuperandas (presença).
- Solicitar as escoltas de emergência;
- Efetuar ronda interna e externa;
- Cuidar da disciplina das recuperandas.
- Liberar as recuperandas do semiaberto para as oficinas;
- Vistoriar todos os 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 de todos os regimes;
- Verificar o trabalho das recuperandas no CRS;
- Entregar correspondências e encomendas externas destinadas as recuperandas;
- Revistar materiais que chegam para as recuperandas;
- Receber as pessoas para a visita íntima;
- Fazer o relatório do plantão;
- Passar as chaves para a inspetora de segurança da noite.
- Realizar eventualmente o “bater grades” das celas em todos os regimes;
- Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente fino”, “bater grades”), sempre que convocada;
- Preencher diariamente o checklist de atividades referentes ao plantão;
- Comunicar faltas disciplinares à encarregada de segurança;
- Utilizar o bafômetro nas recuperandas de todos os regimes, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nas recuperandas de todos os regimes, quando

necessário.

4.1.5. CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO: As tarefas são variadas, exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

4.1.6. 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: Ser honesto (a); 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 (a), mas colocando os devidos limites.

5 DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

5.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, 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.

5.2. 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;

5.3. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do item 7.5, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Av. Alferes Gomes de Medela, N° 1805, Bairro Santa Angelina, Pouso Alegre/MG, em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

5.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.3.2. Carteira de Identidade;

5.3.3. CPF;

5.3.4. Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido);

5.3.5. Comprovante de endereço;

5.3.6. Comprovante de conta bancária (Banco do Brasil), com indicação do número, agência e banco;

5.3.7. Cópia de histórico escolar;

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

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

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

5.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 7.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6 ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

6.1.3 Apoio logístico.

7 PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1. **DAS ETAPAS:** O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

7.1.1. Inscrição:

7.1.1.1. Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo, do dia **10 a 15 de novembro de 2026**, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: apacfeminina.pa@hotmail.com ou pessoalmente na sede da **APAC FEMININA DE POUSO ALEGRE.**

7.1.1.2. Os candidatos às vagas disponíveis deverão colocar no título/assunto do e-mail: "**Edital de Seleção Simplificada APAC FEMININA DE POUSO ALEGRE – 05/2026**";

7.1.1.3. Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

7.1.1.4. As informações prestadas no ato da inscrição 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.

7.1.1.5. 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.

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

7.1.1.7. Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação.

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

7.2. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

7.2.1. O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (https://fbac.com.br/editais), bem como divulgado e afixado na sede da APAC FEMININA.

7.2.2. Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo e-mail e WhatsApp informado no currículo do candidato. 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 de candidatos;

7.3. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

7.3.1. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da entrevista bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.

7.4. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.4.1. A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão tão logo seja homologado o resultado final deste processo seletivo, bem

como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 5.3.

7.4.2. Fica facultado unilateralmente à APAC, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

7.5. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.5.1. Após a convocação, o candidato terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

7.5.2. 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 2 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

8 SELEÇÃO:

8.1. Comissão de Seleção: composta por 3 (três) pessoas atuantes na Diretoria e no corpo de voluntários, sendo eles:

Nome: Thayara de Oliveira Silva	Cargo: Encarregada de Segurança
Nome: Joyce Seabra de Vasconcelos	Cargo: Encarregada Administrativa
Nome: Rithieli Fernando Faria	Cargo: Encarregado de Tesouraria

8.2. Os candidatos deverão comparecer em dia, local e horário assim estipulado no endereço da **APAC FEMININA DE POUSO ALEGRE.**

8.3 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): **17 de novembro de 2026**, mediante convocação por contato via WhatsApp e ou e-mail;

8.3.1. A entrevista dar-se-á por ordem de chegada dos candidatos classificados, sendo ela presencial, em local e horário assim definido pela APAC;

9 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

9.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **17 de novembro de 2026,** através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 7.2.1

9.2 A classificação será definida de acordo com a entrevista.

10 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

10.1 O processo seletivo terá validade de 6 meses, contados a partir do resultado final da seleção.

11 DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Este edital, será homologado em 3 dias úteis após a data da publicação do

resultado final. Sua homologação será publicada conforme disposto no item 7.2.1;

12 DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC 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 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 nos itens 12.1 e 12.2 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 o resultado deste Processo Seletivo será publicado, inclusive com nomes.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC (https://fbac.com.br/editais).

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

Pouso Alegre/MG, 10 de novembro de 2026.

Benedito Rodrigues de Godoi Sobrinho

Assinado de forma digital por Benedito Rodrigues de Godoi Sobrinho
Dados: 2026.11.10 18:24:43 -03'00'

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA ÀS CONDENADAS
FEMININA DE POUSO ALEGRE – MG