

## **EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

### **004/2023**

A **APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Almenara/MG**, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional de Reserva , promove seleção simplificada – Edital 004/2023-MG nos termos seguintes:

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Consolidação das Leis do Trabalho-CLT (Decreto Lei nº 5.402/1943 e suas alterações, inclusive as promovidas pela Lei nº12.619/2012 e Lei nº 11.788/2008); Lei nº 13.019/2014 e Portaria nº 258, de 03 de dezembro de 2014-SEAP. Esse processo seletivo simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

#### **1. DO OBJETO:**

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

#### **2. DOS CARGOS E VAGAS:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Encarregado(a) de Segurança	Cadastro Reserva	44 horas semanais	R\$ 3.697,02 Mensais
Inspetor de Segurança Diurno	Cadastro Reserva	12x36	R\$ 2.090,59 Mensais
Inspetor de Segurança	Cadastro Reserva	12x36	R\$ 2.090,59 Mensais

### **3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:**

#### **3.1 Encarregado(a) 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:** Administração geral do CRS reportando-se à Diretoria da APAC para a tomada de decisões estratégicas. Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas; supervisionar a segurança e a disciplina dos regimes.

#### **3.1.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Gerir a aplicação do Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal;
- ✓ Acompanhamento e orientação ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
- ✓ Nomeação do Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade de todos os regimes;
- ✓ Parecer em todos os requerimentos propostos pelos recuperandos;
- ✓ Segurança e Disciplina do CRS;
- ✓ Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;
- ✓ Orientação e acompanhamento das atribuições dos inspetores de segurança, motorista e responsável pelas escoltas;
- ✓ Designação dos recuperandos para os diversos setores de trabalho (oficinas, portarias, administrativo, etc.) em conjunto com Conselho de Sinceridade e Solidariedade;
- ✓ Parecer em conjunto como Conselho Disciplinar, em todas as permissões de saída (médico, dentista, fórum, etc.), saídas autorizadas em família, trabalho externo, zelando pelo cumprimento dos requisitos da legislação e Portaria do juízo que disciplinam a matéria;
- ✓ Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
- ✓ Palestras para os recuperandos de todos os regimes sobre normas e regulamentos da Entidade;

- ✓ Presidir o Conselho Disciplinar, emitindo parecer em faltas disciplinares;
- ✓ Emissão de portarias e comunicados, no que tange a segurança e disciplina;
- ✓ Coordenação do Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para os recuperandos, juntamente como(a) Encarregado(a) Administrativo(a);
- ✓ Palestras em Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários e demais cursos na entidade, quando convocado;
- ✓ Convocar e coordenar reunião semanal com a equipe de segurança (inspetores de segurança, responsável pelas escoltas e condutor de segurança), para avaliação, planejamento e organização do setor;
- ✓ Realizar periodicamente, em conjunto com a equipe de segurança e, com a presença de no mínimo um membro do CSS, procedimento de revista (“pente fino”) em cada regime e “bater grades”;
- ✓ Realizar semanalmente o uso de bafômetro e coleta de material para exames toxicológicos, por amostragem, em todos os regimes.

**3.1.5 Características da função:** As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidades sobre pessoal, numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

### **3.1.6 Competências**

- ✓ Conhecimentos: conhecimento básico da lei de execução penal; Conhecimento do método APAC; Conhecimento básico em informática; Conhecimento básico de Redação;
- ✓ Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de liderança; Capacidade de análise e de raciocínio lógico; Competência paratomada de decisão; Capacidade de tolerar atividades repetitivas. Capacidade de pensar e decidir sobre pressão; Habilidade em planejamento de equipe;
- ✓ Atitudes: Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; ser acolhedor(a) e firme ao mesmo tempo; Saber aplicar a disciplina de forma individualizada, sem gerar privilégios; ter bom humor; Maturidade psicológica e espiritual; Espontaneidade no atendimento ao público; ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Saber atuar como mediador e conciliador.

### **3.2 Inspetor de Segurança Diurno**

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

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

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

#### **3.2.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer a chamada dos recuperandos nos três regimes; no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar relatório (livro de ocorrências);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença).
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos.
- ✓ Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas;
- ✓ Vistoriar os dois 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 dos dois regimes;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;

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

**3.2.6 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Receber novos recuperandos quando a chegada ocorrer em período diurno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer a chamada dos recuperandos nos três regimes; no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar relatório (livro de ocorrências);
- ✓ Fazer vistoria geral nos dois regimes;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença).
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina dos recuperandos.
- ✓ Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas;
- ✓ Vistoriar os dois 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 dos dois regimes;
- ✓ Verificar o trabalho dos recuperandos no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- ✓ Revistar materiais que chegam para os 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 *checklist* de atividades referentes ao plantão;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos dois regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos dos dois regimes, quando necessário.

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

### **3.2.8 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.

### **3.3 Condutor de Segurança:**

**3.3.1 Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo e Habilitação para Dirigir Veículos Automotores e Motocicletas, com mais de um ano de habilitação.

**3.3.2 Conhecimento específico:** Desejável conhecimento da Metodologia APAC e Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal)

**3.3.3 Descrição Sumária do Cargo:** Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas 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).

#### **3.3.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Realizar as escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum e etc.);
- ✓ Realizar Viagens;

- ✓ Transportar funcionários e/ou Voluntários, quando necessário;
- ✓ Prestar assistência nos plantões, quando necessário;
- ✓ Colaborar em cursos diversos na APAC;
- ✓ Cuidar da manutenção dos veículos do CRS;
- ✓ Atender ao Setor Administrativo sempre quando convocado;
- ✓ 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(a) funcionário(a) diretamente responsável pela escolta e acompanhamento do recuperando.

**3.3.5 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples, sempre de acordo com a Lei de Execução Penal e com o Regulamento da APAC. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

**3.3.6 Competências:**

- ✓ Conhecimentos: Ter habilitação para dirigir veículos, com CNH categoria mínima B e, desejável também CNH categoria A; ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e concentração.
- ✓ Atitudes: Ser pontual, disciplinado e prestativo,

**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 regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

**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 Almenara/MG – Rod Br. 367, N°2.100 Almenara/MG – CEP. 39900-000** 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 realizar inscrição no cargo desejado no período de **30/06 a 05/07** através do seguinte e-mail [editalapacalmenara@gmail.com](mailto:editalapacalmenara@gmail.com) - com o Título: Processo Seletivo 004/2023–APAC Almenara/MG–Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_ (até às 23h59m do dia 05 de julho de 2023).

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, sejam anexados em arquivos separados e encaminhados no endereço eletrônico acima.

**6.1.1.1** Será permitida apenas uma inscrição por candidato, em apenas 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.

**6.1.1.2** 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.

**6.1.1.3** O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada inexistência, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados e, se verificada ausência de comprovação de informações exigidas.

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

**6.1.1.5** A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – Edital 004/2023 será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/MG.

**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, no dia **06 de julho de 2023**.

**6.1.2.1** Somente os **05** melhores colocados em cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

A relação dos candidatos aprovados será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/MG.

**6.1.3** Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação em meios telefônicos e e-mail informado do candidato. A Entrevista será realizada de maneira presencial e será realizada no dia **07 de julho de 2023**.

**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, 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/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.

**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 **05 de julho de 2023**.

#### **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 Almenara/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 **01 (um) dia** 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 por composta por 03 três pessoas atuantes em área de direção assim sendo nomeadas pelo presidente da APAC Almenara.

Análise curricular (classificatório): **06 de julho de 2023** (interno à comissão);

O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **06 de julho de 2023**.

Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): **07 de julho** mediante convocação;

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

7.1.2 Os candidatos às vagas oferecidas/cadastro de reserva constantes neste edital, serão convocados para entrevista presencial na sede da **APAC de Almenara, Rod. Br 367, N°2.100 Cidade Nova** e deverão estar disponíveis para convocação

em dia e horário a ser informado previamente, devendo aguardar a sua vez, conforme chamamento da Comissão de Seleção, através do **e-mail** e/ou **WhatsApp**;

**7.1.3** Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com as exigências do edital, para fins de arquivamento e possíveis contestações;

**7.1.4** O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **10 de julho de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

## **7.2 Seleção:**

**7.2.1 A análise curricular (classificatório)**, o com as comprovações profissionais, os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos: 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, desde que obedecido o disposto no item 12.1.

**7.2.1.1** Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas.

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

**7.2.1.3** Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a).

**7.2.1.4** 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, TJMA ou APAC filiada à FBAC.

**7.2.1.5** Não contará 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.

**7.2.1.6 Somente os 05 candidatos de cada cargo com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção, conforme disposto no item 6.1.2.1.**

**7.2.2 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório)** realizada de forma presencial pela comissão da APAC Almenara/MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3.1 – “*Perfil Necessário*” e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato.

## **8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:**

**8.1** A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **10 de julho de 2023**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)) e nas redes sociais da APAC de Almenara/MG.

## **9.0 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.

## **10.0 DOS RECURSOS:**

**10.1** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Almenara/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 assinada, devendo os mesmos serem enviados no e-mail [editalapacalmenara@gmail.com](mailto:editalapacalmenara@gmail.com), com o título “Recurso processo seletivo 004/2023 - APAC Almenara/MG – Recorrente: \_\_\_\_\_(nome completo do candidato recorrente);

**10.4** As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) 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** Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile (fax) ou impressos;

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

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

### **11.0 DA HOMOLOGAÇÃO:**

Não havendo contestações, este edital será homologado 01 dia útil após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **11 de julho de 2023**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC.

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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/MG e afixados em órgãos públicos da cidade de Almenara/MG, tais como Prefeitura Municipal, Fórum da comarca, etc.

### **12.0 DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Almenara/MG que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC de Almenara/MG, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;
- 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;
- 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

**APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**  
**Centro de Reintegração Social**  
**Rod. BR 367, N°2.100 – B. Cidade Nova**  
**Almenara/MG – CEP. 39900-000**

---

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.

- O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está neste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.
- Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados.
- A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Almenara/MG assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.
- 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Almenara/MG.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Almenara/MG, 30 de junho de 2023

  
**Washington Sousa Araújo**  
Presidente da APAC Almenara