



APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 01/2024

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, instalada na cidade de Teófilo Otoni/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital 01/2024, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

1. DO OBJETO:

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

2. DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	SALÁRIO INICIAL
Inspetor de Segurança (Masculino)	01	44 horas semanal	R\$ 2.069,17
Supervisor (a) de Oficinas	01	44 horas semanal	R\$ 1.742,47
Estagiário (a) Administrativo	01	30 horas semanal	R\$ 732,62

2.1 INSPETOR DE SEGURANÇA (MASCULINO)

2.1.1 Grau de escolaridade: Ensino médio

2.1.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Noções de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução pena, Noções de Informática.

2.1.3 Descrição sumária: Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.



APAC-TO

2.1.4 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 em todos os 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 três 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 três 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 plantonista da noite;
- ✓ Realizar eventualmente o “bater grades” das celas de todos os regimes;
- ✓ Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater-grades”), sempre que convocado;
- ✓ Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;



APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com

CNPJ: 06.947.893/0001-69

APAC-TO

- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social.

2.1.5 Características da função: As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas.

Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

2.1.6 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Desejável Ensino Médio completo; Conhecimento do método APAC, Conhecimento de procedimentos de disciplina e segurança.
- ✓ Habilidades: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, Capacidade de atenção e de concentração, Capacidade de trabalhar em equipe.
- ✓ Atitudes: Ser honesto; Ser ético, Ter bom caráter; Gostar do que faz; facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não demonstrar medo para tomar decisões.

2.2 SUPERVISOR (A) DE OFICINAS

2.2.1 Grau de escolaridade: Ensino médio completo.

2.2.2 Conhecimento específico: Metodologia APAC, Conhecimentos de Informática com facilidade em planilhas excel, rotinas financeiras.

2.2.3 Descrição sumária: Coordenar oficinas no regime semiaberto, e laborterapia no regime fechado; supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; promover, em conjunto com a equipe administrativa e as redes sociais local, a inserção profissional dos (as) recuperandos (as), no mercado de trabalho.

2.2.4 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Supervisionar as oficinas;
- ✓ Supervisionar as cantinas, em consentimento com o (a) encarregado (a) de tesouraria;
- ✓ Supervisionar a manutenção geral do CRS;
- ✓ Solicitar compra de material para as oficinas e manutenção.



APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com

CNPJ: 06.947.893/0001-69

APAC-TO

- ✓ Supervisionar manutenção na oficina de informática;
- ✓ Ajudar em cursos, seminários, etc;
- ✓ Zelar pela continuidade do trabalho das oficinas;
- ✓ Propiciar aos voluntários condições para ministrar as oficinas;
- ✓ Fiscalizar e administrar os recursos necessários para manter em constante funcionamento a laborterapia no regime fechado e as oficinas profissionalizantes no regime semiaberto;
- ✓ Zelar pela criatividade dos trabalhos da laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- ✓ Elaborar planilha de carga horária de trabalho em obras e oficinas, com os respectivos valores a serem pagos e efetuar o pagamento de ajuda de custo aos (às) recuperados (as), sendo os valores definidos pela Diretoria Executiva;
- ✓ Monitorar horários de funcionamento e frequência dos (as) recuperandos (as) nas oficinas profissionalizantes e laborterapia;
- ✓ Emitir parecer a respeito dos contratos de oficinas da APAC com terceiros;
- ✓ Realizar reuniões periódicas para garantir a organização, disciplina e segurança das oficinas;
- ✓ Realizar outras demandas direcionadas pelo Encarregado (a) de Tesouraria;

2.2.5 Características da função: As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e principalmente pela organização dos trabalhos desenvolvidos pelos (as) recuperandos (as) que trabalham nas obras, laborterapia e oficinas.

2.2.6 Competências:

- ✓ Conhecimentos: Mínimo ensino médio completo; Conhecimentos de Informática com facilidade em planilhas excel, rotinas financeiras, visão de negócios e parcerias.
- ✓ Habilidades: Facilidade em comunicação e de relacionamento interpessoal; facilidade para trabalhar em equipe; capacidade de concentração e organização; **liderança e empreendedorismo.**
- ✓ Atitudes: Ter respeito à liderança; visão apurada das tendências de profissões do mercado regional; trabalhar em rede com as forças locais que atuam na inserção de presos; ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; sensibilidade e

“Amando o Próximo Amarás a Cristo”



APAC-TO

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; ter iniciativa e postura profissional.

2.3 ESTAGIÁRIO ADMINISTRATIVO

2.3.1 Grau de escolaridade: Estudantes do curso de Direito, Administração ou Contabilidade.

2.3.2 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado (a) de Tesouraria e a Encarregada Administrativa no exercício de suas tarefas.

2.3.3 Competências:

- ✓ Desejável estar cursando curso de Direito, Administração de Empresas ou Contabilidade;
- ✓ Rotinas de setor financeiro, Conhecimentos de Informática, conhecimento em Word, Excel, elaboração de Ofícios e formatação de documentos de acordo com as normas da ABNT; Facilidade em Comunicação.
- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Capacidade de atenção e de concentração;
- ✓ Tolerância à rotina de procedimentos;
- ✓ Capacidade de análise;
- ✓ Organização e pontualidade;
- ✓ Ser responsável;
- ✓ Ser proativo;
- ✓ Identificar - se com o trabalho social;
- ✓ Ser discreto no trato com as informações.

3. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:

3.1. 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.

3.2. 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.



APAC-TO

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

- 3.3.O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do **item 6.5**, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua Adalberto Hollerbach, 370, São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni, ou em outro local previamente informado, em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:
- 3.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 3.3.2. Carteira de Identidade;
 - 3.3.3. CPF;
 - 3.3.4. Comprovante de endereço;
 - 3.3.5. Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
 - 3.3.6. Cópia de histórico escolar;
 - 3.3.7. Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;
 - 3.3.8. Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
 - 3.3.9. Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou declaração de justificação.
 - 3.3.10. 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 2 (dois) dias úteis.

4. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1.O (A) candidato (a) selecionado (a) e contratado (a) atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente: Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC; Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC; Apoio logístico.



5. PROCESSO DE SELEÇÃO:

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

5.1.1. Inscrição:

5.1.1.1. Para se inscrever, o (a) interessado (a) deverá encaminhar currículo, com todas as documentações comprobatórias de títulos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, por meio eletrônico, para o seguinte endereço:
apactefilootoni@fbac.com.br;

5.1.1.2. Os (as) candidatos (as) às vagas disponíveis deverão colocar no título / assunto do e-mail: **“Edital de Seleção Simplificada APAC Teófilo Otoni 01/2024 – Currículo – (Cargo Pretendido)”**;

5.1.1.3. Será permitida apenas uma inscrição para um único cargo por candidato neste seletivo ;

5.1.1.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato (a), 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.

5.1.1.5. O (A) candidato (a) será desclassificado (a) 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.

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

5.1.1.7. Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional na área de segurança e trabalhos sociais.

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

5.1.1.9. A Entrevista poderá ser realizada presencialmente;

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



APAC-TO

5.2. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

5.2.1. 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 (), bem como divulgado nos órgãos públicos da Comarca;

5.2.2. Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo e-mail 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 por parte de candidatos.

5.3. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

5.3.1. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, **deverão ser comprovados com o envio de cópias digitalizadas (frente e verso) em arquivo PDF,** bem como os demais dados e informações descritos neste Edital para o endereço eletrônico: apacteofilootoni@fbac.com.br;

5.3.2. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o curriculum vitae do candidato, no ato de sua inscrição, **até o dia 23 de fevereiro de 2024.**

5.4. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.4.1. A convocação do candidato (a) selecionado e o início dos trabalhos ocorrerão tão logo seja divulgado o resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.3.

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

5.5. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

5.5.2. 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.



APAC-TO

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

6. SELEÇÃO:

6.1 Comissão de Seleção: composta por 07 (sete) pessoas atuantes na Diretoria, no corpo de voluntários e no tripé, sendo eles:

- Allonso Andrade Severo Freire - Diretor Presidente
- Devanil Soares da Silva - Diretor Vice Presidente
- Fabiana Dourado – Diretora Jurídica
- Daiane Milane Alves Figueirêdo - Gerente Geral
- Isabela Almeida Dantas Lima - Encarregada Administrativa
- Lauana Pacheco Rodrigues Teles- Encarregada de Tesouraria
- Fábio Pereira Ramos – Encarregado de Segurança

6.2. O resultado da Análise Curricular e convocação para entrevista será divulgado no dia **26 de fevereiro de 2024**, mediante publicação nos locais previstos no item 5.2.1;

6.3. Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): **28 de fevereiro de 2024**, mediante convocação;

6.4. A entrevista dar-se-á por ordem alfabética dos candidatos classificados, em local e horário assim definido pela APAC;

6.5. O resultado da Entrevista com membros da comissão, bem como resultado final será divulgado no **dia 29 de fevereiro de 2024**, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1.

7. PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

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

CURSO:	01 CURSO	02 CURSOS	03 OU MAIS CURSOS:
Curso técnico	01 ponto	02 pontos	03 pontos
Curso de graduação	01 ponto	02 pontos	03 pontos
Curso de pós-graduação	01 ponto	02 pontos	03 pontos
Conhecimento sobre o Método APAC	01 ponto	02 pontos	03 pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	01 ANO	02 ANOS	03 U MAIS ANOS:
	01 ponto	02 pontos	03 pontos



APAC-TO

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

7.2. 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.

7.3. Somente os dez candidatos com melhor pontuação na Análise Curricular serão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.

7.4. Entrevista com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente e pela Comissão da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados.

7.5. TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de curricular	15 pontos
Entrevista	30 pontos
TOTAL	50 pontos

8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1. A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **29 de fevereiro de 2024**, através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 6.2.1;

8.2. A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo classificado em 1º lugar o candidato que obtiver o maior número de pontos.

8.3. Em caso de empate no resultado final, será utilizado o critério de idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1. O processo seletivo terá validade de 3 (três) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que oviciaram;

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 a mesma ser enviada no e-mail apacteofilootoni@fbac.com.br, com o título “Recurso processo seletivo Recorrente: _____ (nome completo do candidato recorrente);

“Amando o Próximo Amarás a Cristo”



APAC-TO

APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

10.4. As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 08 (oito) horas contados do recebimento de protocolo do recurso;

10.5. Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e enviados em desacordo com o item 10.3;

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:

- 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. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em 2 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada conforme disposto no item 5.2.1;

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 conforme disposto no item 5.2.1.

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



APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS
Rua Adalberto Hollerbach, 370, Bairro São Jacinto, 39.801-258, Teófilo Otoni Tel:
(33) 3523-3123 E-mail: apac_to@hotmail.com
CNPJ: 06.947.893/0001-69

APAC-TO

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.

- 12.4.** O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos **itens 12.1, 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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).
- 12.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da Entidade.

Teófilo Otoni/MG 16 de fevereiro de 2024.

ALLONSO ANDRADE SEVERO FREIRE
PRESIDENTE DA APAC DE TEÓFILO OTONI