

**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados**  
**APAC de Santa Bárbara/MG**

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 02/2023**

A APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Santa Bárbara/MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada - Edital 002/2023 nos termos seguintes:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014, Resolução da Secretaria de Estado e Justiça e Segurança Pública - SEJUSP nº 166/2021 e Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário).

**1. DO OBJETO:**

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

**2. DOS CARGOS E VAGAS:**

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Encarregado(a) de Segurança	Cadastro de Reserva	44 horas semanais	R\$3.452,07 mensais
Inspetor(a) de Segurança	Cadastro de Reserva	12 x 36 horas	R\$ 1.952,05 mensais
Auxiliar Administrativo(a)	01	44 horas semanais	R\$ 1.363,04 mensais
Secretário(a)	01	44 horas semanais	R\$ 1.302,00 mensais
Estagiário(a) de Direito	01	20 horas semanais	R\$ 732,64 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:** Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar, Regulamento Administrativo, orientações da FBAC quanto à disciplina e segurança, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal. Código de ética e conduta dos colaboradores da APAC;

**3.1.3 Descrição sumária:** Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas; supervisionar a segurança e a disciplina do Centro de Reintegração Social;

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

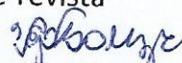
# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

## APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

### 3.1.4 Atribuições / Tarefas:

- ✓ Atuar preventivamente no Centro de Reintegração Social, de forma a garantir a segurança e a estabilidade para o desenvolvimento do trabalho de implantação da metodologia APAC;
- ✓ Definir as ações e orientar as equipes em situações de emergências;
- ✓ Controlar cronogramas de plantões da equipe de Inspectores de Segurança;
- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Gerir a aplicação do Regulamento Disciplinar, Regulamento Administrativo, 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 geral do CRS;
- ✓ Orientação e acompanhamento das atribuições dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas;
- ✓ Designação dos recuperandos para os diversos setores de trabalho (oficinas, portarias, administrativo, manutenção/limpeza, etc.) em conjunto com Conselho de Sinceridade e Solidariedade;
- ✓ Parecer 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;
- ✓ Parecer em conjunto com o Conselho Disciplinar, em todas as permissões de 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, Terapia da realidade, etc.;
- ✓ Presidir o Conselho Disciplinar, emitindo parecer em faltas disciplinares, pedidos de benefícios/regalias, etc.;
- ✓ Emissão de comunicados, no que tange a segurança e disciplina;
- ✓ Coordenação do Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para os recuperandos, bem como outros cursos, eventos e treinamentos pertinentes à sua área de atuação, juntamente com o(a) Encarregado Administrativo(a);
- ✓ Palestras em Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários e demais cursos na entidade, ou fora da 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

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

(“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 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 para tomada 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; Agir com segurança, firmeza, discernimento e compaixão; Saber aplicar a disciplina de forma individualizada, mas 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(a) de Segurança

**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. Código de Ética e conduta dos colaboradores das APACs.

**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, 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;

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

## APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

- ✓ 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 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 *check-list* de atividades referentes ao plantão;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nos recuperandos dos três regimes, quando necessário.

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

### 3.2.6 Competências

- ✓ Conhecimentos: conhecimento do método APAC, Formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- ✓ Habilidades: Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B", 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 Auxiliar Administrativo(a)

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

**3.3.2 Conhecimento específico:** Conhecimento da Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, Código de Ética e Conduta dos colaboradores da APAC, Orientações diversas da FBAC,

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

## APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

Noções de contabilidade e finanças; Noções de Redação Oficial;  
Conhecimentos intermediários de Informática,

### 3.3.3 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e o Encarregado Administrativo no exercício de suas tarefas;
- ✓ seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos;
- ✓ Digitação, arquivo, cálculos simples, operação de fotocopiadora, elaboração de correspondências e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;
- ✓ Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas;
- ✓ Prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas;
- ✓ Atualizar cadastros de recuperandos, voluntários, fornecedores, etc.;
- ✓ Preencher requisições;

**3.3.4 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

### 3.3.5 Competências:

- ✓ **Conhecimentos:** Desejável curso técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo; Rotinas de setor financeiro, Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- ✓ **Habilidades:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e concentração; Tolerância à rotina de procedimentos; Capacidade de análise.
- ✓ **Atitudes:** Ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social; Ser discreto no trato com as informações.

## 3.4 Secretária

**3.4.1 Grau de Escolaridade:** Ensino Médio completo.

**3.4.2 Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamentos Disciplinar e Administrativo, Rotinas administrativas, Código de Ética e Conduta dos colaboradores das APACS;

### 3.4.3 Atribuições/Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atender telefone;
- ✓ Atender aos demais setores com ligações interurbanas;
- ✓ Controle das ligações dos recuperandos;
- ✓ Controle de ligações interurbanas, anotações;

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

- ✓ Tirar Xerox;
- ✓ Escala de auxiliares de plantão aos domingos;
- ✓ Escala de voluntárias para revista da visita íntima;
- ✓ Controle de visita dos familiares;
- ✓ Ata da reunião administrativa;
- ✓ Colocar atividades do mês no quadro de aviso;
- ✓ Confeção dos cartões de aniversários para recuperandos, voluntários e autoridades;
- ✓ Digitar e afixar agenda do mês nos murais;
- ✓ Digitar e afixar relação de aniversariantes nos murais;
- ✓ Avisar os voluntários sobre a agenda de atividades do mês (missa, curso, etc)
- ✓ Fazer inscrição pelo telefone de cursos, seminários etc;
- ✓ Preencher as fichas de cadastro dos familiares para confeção dos crachás;
- ✓ Fazer cartazes de avisos e fixar no quadro informativo;
- ✓ Auxiliar em eventos realizados na Entidade, quando solicitada;
- ✓ Encaminhar anualmente o Termo de Adesão e Lei do Voluntariado a todos os voluntários ativos;
- ✓ Atualizar lista de voluntários e recuperandos.

**3.4.4 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos.

#### **3.4.5 Competências:**

- Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades: Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Digitação, Concentração; Atendimento ao público.
- Atitudes: Ser paciente, ter iniciativa, capacidade de tolerar atividades repetitivas, maturidade no trato com pessoas e situações.

### **3.5 Estagiário(a) de Direito (Lei 11.778/2008 – Lei do Estagiário) – Sem vínculo empregatício**

**3.5.1 Grau de escolaridade:** Preferencialmente cursando o 5º período de Direito.

**3.5.2 Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar e Administrativo, Conhecimento de Execução Penal (Lei 7.210/1984)

**3.5.3 Descrição Sumária:** Cuidar do acompanhamento da Execução Penal dos sentenciados em cumprimento de pena na APAC (Recuperandos).

#### **3.5.4 Atribuições / Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do seu responsável hierárquico;

#### **3.5.5 Requisitos Específicos:**

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

- ✓ **Conhecimentos:** Conhecimentos na área de direito; conhecimento na área de informática; conhecimentos sobre o método APAC;
- ✓ **Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização e concentração; Criatividade; Atendimento ao público; Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua; Obediência às orientações e fiscalização do responsável técnico já graduado.

## 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 o da Lei 11.778/2008 (Lei do Estagiário) para os cargos de Estagiário e o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT para os demais cargos. 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 aos cargos regidos pela CLT, 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 SANTA BÁRBARA/MG – Rua Dois, s/nº – B. São Bernardo - Santa Bárbara/MG – CEP. 35960-000, 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 Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido);
- 4.2.5 Comprovante de Endereço;
- 4.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;
- 4.2.7 Cópia de Histórico escolar;
- 4.2.8 Cópia de certificados e/ou diplomas 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, 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.

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

## 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 17 a 24 Abril de 2023 por meio eletrônico para o seguinte e-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br) (até às 23h59m do dia 24 de Abril 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, CNH, sejam anexados em arquivos em PDF 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 inexatidão, 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** Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais. A Análise Curricular será realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, no período de 25 e 26 de Abril de 2023.

**6.1.3** Teste de Aptidão Profissional (eliminatória): realizado na sede da APAC, situada à Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG, no dia de 04 de Maio de 2023.

**6.1.3.1** Todos os candidatos com nota inferior a 50% serão automaticamente eliminados e somente os 05 melhores colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

**6.1.3** Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista será realizada de maneira presencial no dia 10 de Maio 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 Santa Bárbara/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 6.1.1.** O processo

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
APAC de Santa Bárbara/MG**

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail e/ou WhatsApp, por parte dos candidatos;

**6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:**

**6.3.1** Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio (anexos) de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital no ato da inscrição através do endereço eletrônico constante no item 6.1.1

**6.3.2** Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados/anexados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de "arquivos em PDF" no ato de sua inscrição até as 23h59m. do dia 24 de Abril 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 Santa Bárbara/MG, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

**6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

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

**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 03 pessoas atuantes em área de direção, técnica e voluntária da APAC, sendo eles:

**Presidente:** Vilma Erenita P. Viegas de Souza

**Encarregada de Tesouraria:** Luzia Teixeira Neres

**Encarregada Administrativa:** Carmen Silvia de Paula

**7.1.1** A presidência da Comissão será exercida pela Presidente da APAC de Santa Bárbara/MG – Sra. Vilma Erenita P. Viegas de Souza.

**7.2 Análise curricular (classificatório):** 25 e 26 de Abril de 2023 (interno à comissão);

**7.2.1** O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia 27 de Abril, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

**7.3 Teste de Aptidão Profissional (eliminatório):** 04 de Maio de 2023.

**7.2.1** O resultado do Teste de Aptidão Profissional será divulgado no dia 05 de Maio de 2023, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

**7.3 Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório):** 10 de Maio de 2023, mediante convocação;

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

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

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

**7.3.3** O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **11 de Maio de 2023**, mediante publicação conforme descrito no item 6.2.1.

## **7.4 Pontuação e Seleção:**

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

**7.4.1.1** Comprovação profissional ininterrupta e/ou intermitente na área de gestão, metodologia e/ou disciplina e segurança exercida em qualquer das unidades APAC filiadas à FBAC e/ou na própria FBAC, desde que obedecido o disposto no item 12.1, sendo: **02 pontos** por um período de até **12 meses de trabalho comprovado**, **06 pontos** por um período compreendido entre **01 a 02 anos de trabalho comprovado** e **10 pontos** por um período superior a **02 anos de trabalho comprovado**;

**7.4.1.2** Curso técnico e de qualificação profissional relacionada a vaga, com carga horária igual ou superior a 180 horas, sendo: **01 ponto** por curso, chegando ao máximo de **3 pontos**;

**7.4.1.3** Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (**2 pontos** cada, chegando ao máximo de **06 pontos**);

**7.4.1.4** Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): **02 pontos** por curso, chegando ao máximo de **06 pontos**;

**7.4.1.5** Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Capacitação do Método APAC – modalidade “on-line”, Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para recuperandos, Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela FBAC, TJMG, TJMA ou APAC filiada à FBAC sendo: **01 curso: 06 pontos** - **02 cursos: 10 pontos** e **03 ou mais cursos: 15 pontos**.

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

**7.4.2 Teste de Aptidão Profissional (eliminatório)** realizado na sede da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Santa Bárbara/MG, contendo 20 questões de múltipla escolha (40 pontos).

**7.4.2.2** A prova de múltipla escolha versará sobre os “Conhecimentos Específicos” de cada cargo constante no item 3 deste Edital e sobre a “APAC”;

**7.4.2.3** Bibliografia sugerida para as provas:

- [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)
- [Htpps://fbac.org.br/o-que-a-apac/](https://fbac.org.br/o-que-a-apac/)
- [Htpps://fbac.org.br/metodo-apac/](https://fbac.org.br/metodo-apac/)
- [Htpps://fbac.org.br/os-12-elementos/](https://fbac.org.br/os-12-elementos/)
- <https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditaobua/AADsLIBfmNL6L0jS7OiwRAKOa>

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente

# Associação de Proteção e Assistência aos Condenados APAC de Santa Bárbara/MG

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

- BRASIL. Cartilha Novos Rumos na Execução Penal – Atos Normativos, Belo Horizonte, MG: Tribunal de Justiça de Minas Gerais: Ascom/Cecov, 2007.
- BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.
- FERREIRA, Valdeci. Juntando Cacos, Resgatando Vidas: valorização humana, base e viagem ao mundo interior do prisioneiro. Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.
- FERREIRA, Valdeci. Método APAC, sistematização de processos, Belo Horizonte: TJMG, 2016.
- FERREIRA, Valdeci. APAC: A revolução do sistema penitenciário, Itaúna: Ed. do Autor, 2022.
- OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Método APAC. 5. ed, São Paulo: Paulinas, 2018.
- OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016.

**7.4.2.4 Somente os 05 candidatos de cada cargo com melhor pontuação no Teste de Aptidão Profissional estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção, conforme disposto no item 6.1.2.1.**

**7.4.3 Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório)** realizada de forma presencial pela comissão da APAC Santa Bárbara/MG, tendo como base avaliativa os critérios dispostos no item 3. Atividades e Requisitos Básicos (Perfil Necessário) e as informações curriculares apresentadas individualmente por cada candidato (20 pontos).

## 7.5 Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise curricular	40 pontos
Teste de Aptidão	40 pontos
Entrevista	20 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

## 8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

**8.1** A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia 12 de Maio de 2023, através da publicação do referido resultado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.

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

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

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

**8.3.2.** Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Santa Bárbara/MG.

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
APAC de Santa Bárbara/MG**

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

**9. 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. DOS RECURSOS:**

**10.1** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Santa Bárbara/MG, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram;

**10.2** Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até **02 (dois) dias**, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

**10.3** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo os mesmos serem enviados no e-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br), com o título "Recurso processo seletivo 002/2023 - APAC SANTA BÁRBARA/MG-MG – Recorrente: \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato recorrente);

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

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

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

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

**11. DA HOMOLOGAÇÃO:**

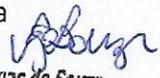
**11.1** Não havendo contestações, este edital será homologado **3 dias úteis** após a data da publicação do resultado final, ou seja, em **18 de Maio de 2023**. Sua homologação será publicada no portal da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC.

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

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

**12.2** É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros dos Órgãos Administrativos e Representativos da APAC, bem como de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da

  
Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente  
APAC - Santa Bárbara

**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados  
APAC de Santa Bárbara/MG**

Rua Dois, s/nº, Bairro São Bernardo, Santa Bárbara/MG - CEP: 35.960-000  
Fone: (31) 35706155 E-mail: [procseletivosantabarbara@fbac.com.br](mailto:procseletivosantabarbara@fbac.com.br)

Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

**12.3** Considerando que eventuais selecionados no presente edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;" Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

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

**12.4** Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

**12.5** A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Santa Bárbara/MG, assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

**12.6** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Santa Bárbara/MG.

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

Santa Bárbara/MG, 14 de Abril de 2023.



Vilma Erenita P. Viegas de Souza  
Presidente

**VILMA ERENITA P. VIEGAS DE SOUZA**

Presidente da APAC de Santa Bárbara/MG