



## EDITAL Nº 003/2023 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

A APAC (ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS) de Imperatriz/MA, masculina no uso de suas atribuições legais, a fim de contratar funcionário para compor seu quadro funcional **no Estado do Maranhão, promove seleção simplificada – Edital Nº 003/2023-MA**, nos termos seguintes:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Estatuto Social da APAC de Imperatriz/MA; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto Lei nº 5.402/1943 e suas alterações, inclusive as promovidas pela Lei nº 12.619/2012 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 para compor o quadro funcional da APAC de Imperatriz/MA, por prazo indeterminado sendo formação de cadastro reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

### 2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Psicóloga (o)	1 (uma) vaga + 3 (três) cadastros Reserva	20 horas semanais	R\$1.683,16

### 3. DOS REQUISITOS:

**Psicólogo (a):**

**Atribuições/Tarefas:**

- Atendimento individual;
- Atendimento Familiar;
- Atendimento em Grupo;
- Desenvolver e implementar programas e ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de saúde mental, álcool, Crack e outras drogas junto aos recuperandos;
- Coordenar e desempenhar trabalho de caráter técnico, na sua área;
- Emitir pareceres e laudos sobre matéria de sua área;

- Desenvolver e propor projetos e ações de gestão na área de assistência psicossocial, no CRS;
- Proceder a elaboração, adaptação, aplicação e análise de questionários, entrevistas e outros instrumentos ou termos de mensuração e avaliação psicológicas dos recuperandos;
- Acompanhar a execução e opinar nos processos de ressocialização e reintegração social dos recuperandos;
- Programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psicossocial e segurança ações de atenção básica conforme determina a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
- Executar juntamente com a equipe multidisciplinar de atendimento as ações de atenção básica;
- Atuar como educador para saúde e ressocialização;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização de pena dos recuperandos;
- Realizar atendimentos de emergência e urgência providenciando os encaminhamentos necessários;
- Observar, descrever e analisar processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre as relações sociais;
- Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
- Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, quando necessário, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado;
- Realizar campanhas e projetos destinados aos recuperandos, sendo estes em parceria com a equipe de saúde;
- Articular com os demais setores da unidade a fim de proporcionar a ressocialização do recuperando;



- Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Penitenciária;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação;
- Participar da Comissão de Triagem;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Participar de capacitações internas e externas.
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de psicologia, que exijam formação de nível superior em conformidade com CRP.
- **OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.**

#### **Requisitos Exigidos para o Exercício do Cargo:**

- ✓ Ter sido aprovado no processo seletivo;
- ✓ Possuir RG e CPF.
- ✓ Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado;
- ✓ Possuir bacharel em Psicologia em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Psicologia – CRP, nos termos da Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962;
- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
- ✓ Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);
- ✓ Possuir cursos em áreas de execução penal, com carga horária mínima de 60 horas;
- ✓ Boa redação;
- ✓ Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);
- ✓ Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

#### **4 DO REGIME JURIDICO DOS CARGOS**

O regime jurídico dos cargos previsto no item 2, deste edital de Seleção Simplificado será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

## **5 DO CONTRATO DE TRABALHO**

Os aprovados para provimento dos cargos/atividades previsto no item 2 deste edital inicialmente firmarão contrato de experiência pelo prazo de 30 dias prorrogáveis até 90 dias. Findado o prazo experimental e satisfeitas ambas as partes o contrato se converterá por prazo indeterminado. **Nesse período (experiência) o candidato fará um curso de metodologia APAC EAD para funcionário ofertado pela FBAC no CIEMA, APAC ofertará nesse prazo um curso de capacitação para o funcionário sobre (regulamento disciplinar, código de ética das APACs, manual do inspetor e regulamento administrativo) onde será avaliado o entendimento da metodologia, fator condicionante para contratação efetiva.**

**5.1** O candidato selecionado e convocado na forma do item 5.1. Deverá apresentar-se na sede da APAC, endereço Rua 15 de Novembro, nº 400, Centro - CEP: 65.900-001, Imperatriz/MA, no dia a ser definido pela comissão organizadora deste processo seletivo a fim de firmar o contrato, munido das cópias e respectivos originais dos seguintes documentos: (somente o candidato selecionado em primeiro lugar deve apresentar os documentos correlacionados abaixo).

- Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Documentos comprobatórios de que o candidato está quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está quite com as obrigações eleitorais;
- Cópias do título de eleitor;
- 02 Fotos 3x4 atuais;
- Número do PIS;
- Dados bancários;
- Exame medico admissional.

**5.3** A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará desclassificação do candidato e convocação do candidato classificado na colocação subsequente, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **6 ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

6.2 Manuseio e utilização de materiais de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

6.3 Apoio logístico;

6.4 Conhecimento básico sobre normas e rotinas da APAC.

## 7 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

**7.1.1 Inscrição:** Para inscrever-se, o interessado deverá encaminhar currículo com toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo, nos dias de 16 a 23 de agosto de 2023, até às 23h59m por meio eletrônico para o seguinte endereço: E-mail: [apacimperatrizeregiao@gmail.com](mailto:apacimperatrizeregiao@gmail.com) Os candidatos ao cargo deverão colocar no título/assunto do E-mail: “Edital de Seleção Simplificado APAC de Imperatriz – 003/2023 – Currículo para Cargo a concorrer e anexar toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo que irá concorrer.

**7.1.2 Os currículos não comprovados serão eliminados automaticamente, não é permitido anexar documentos posteriores à inscrição.**

7.1.3 O diploma de conclusão de curso de ensino superior deve ser encaminhado frente e verso junto com o histórico.

7.1.4 Só serão aceitos os cursos técnicos e as capacitações para fins de pontuação, aqueles que forem pertinentes ao cargo pretendido.

**7.1.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;**

7.1.6 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 responder na forma da lei;

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

7.1.8 É facultado à APAC de Imperatriz, buscar referências profissionais dos candidatos aos empregadores anteriores antes de efetivar a contratação definitiva do candidato;

**7.2 Análise curricular (eliminatório):** consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC e experiência profissional.

**7.3 Prova de conhecimentos Específicos da Metodologia e Conhecimento em Informática/ (eliminatório):** a ser realizado na sede da APAC de Imperatriz/MA;

**7.4 Teste de Aptidão Profissional (eliminatório):** a ser realizado na sede da APAC de Imperatriz/MA de acordo com o cargo pretendido;

**7.5 Entrevista com a direção e membros da comissão de seleção (classificatório):** mediante convocação, a ser realizado na sede da APAC de Imperatriz/MA;

**7.6** Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a gravação da entrevista, para fins de arquivamento e possíveis contestações futuras;

## **8 DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO**

**8.1** Homologação das Inscrições: **24 de agosto de 2023.** (Eliminatório);

**8.2** Análise de currículos: **30 de agosto de 2023.** (eliminatório)

**8.3** Serão eliminados todos os candidatos que não atenderem todos os requisitos exigidos no item 3, de acordo com o cargo que irá concorrer deste edital, bem como, currículos sem comprovação anexa, ou com documentação incompleta;

**8.4** O único requisito que não tem obrigatoriedade de comprovação no ato da **inscrição é o domínio de informática**, esse será avaliado no teste de conhecimento aplicado aos candidatos que alcançarem a referida etapa;

**8.5** Resultado da análise curricular dia **31 de agosto de 2023;**

**8.6** Prova de conhecimento específico: dia **06 de setembro de 2023;**

**8.7** Resultado da prova de conhecimento específico: dia **08 de setembro de 2023;**

**8.8** Teste de aptidão profissional e entrevista com a direção e **Comissão de Seleção** no dia **14 de setembro de 2023**

**8.9** Resultado do teste de aptidão profissional e entrevista dia **15 de setembro de 2023;**

**8.10** A entrevista poderá ser presencial ou online através de plataformas a serem informadas no ato da convocação;

**8.11** Homologação do resultado final dia **21 de setembro de 2023;**

**8.12** O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia **15 de setembro de 2023**, mediante publicação no site da FBAC [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) e redes sociais da APAC;

**8.13** Serão eliminados todos os candidatos que não alcançarem:

✓ **60% da prova de múltipla escolha;**

**8.14** A prova de múltipla escolha versará sobre os “Conhecimentos Específicos de Metodologia e Conhecimento em Informática” dos cargos constantes no item 3, de acordo com o cargo que irá concorrer deste Edital;

**8.14.1** Segue abaixo bibliografia sugerida para as provas:



BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.

OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso? Método APAC. 4. Ed., São Paulo: Paulinas, 2001, 2014.

OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016.

FERREIRA, Valdeci, Juntando Cacos, Resgatando Vidas – Valorização Humana – Base do Método APAC e a Viagem ao Mundo Interior do Prisioneiro – Psicologia do Preso; 1 ed., Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.

Regulamentos Administrativo e manual do inspetor disponível em: [https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditiabua/AACnTqAEyUtkCSMaq5ciKXg9a/Administrativo/Regulamentos?dl=0&subfolder\\_nav\\_tracking=1](https://www.dropbox.com/sh/7epj02ditiabua/AACnTqAEyUtkCSMaq5ciKXg9a/Administrativo/Regulamentos?dl=0&subfolder_nav_tracking=1)

Qualquer apostila intermediária ou avançada sobre o pacote do office (Word, Excel e Power Point), serve de referência para conhecimento técnico sobre este tema.

**Observação:** Na impossibilidade de acesso aos livros sugeridos, os candidatos devem buscar material no site [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br) no menu downloads nas pastas administrativo e curso de voluntários na apostila do monitor.

**8.15 Os candidatos que chegarem depois dos horários estabelecidos nas convocações, estará automaticamente eliminado.**

**8.16 Metodologia de seleção:**

Etapa	Desenvolvimento	Pontuação
Análise curricular	Terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Curso técnico e/superior de acordo com o cargo pretendido e em área afins</b>, com carga horária igual ou superior a 40 horas, sendo: 01 ponto por curso, no máximo 05 pontos;</li><li>• <b>Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins</b> (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso sendo o máximo 02 cursos;</li></ul>	22 pontos

*Manoel*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC</b> (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, SEAP ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: 02 pontos - 02 cursos: 04 pontos, 03 cursos: 06 pontos e 04 ou mais cursos: 08 pontos.</li> <li>• <b>Experiência profissional comprovada</b> na área sendo: 01 ano: 02 pontos - 02 anos: 04 pontos, 03 anos: 06 pontos e 04 ou mais anos: 08 pontos.</li> </ul> <p>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;</p>	
Conhecimento específico	Prova de múltipla escolha 30 questões	60 pontos
Teste aptidão profissional	Desenvolverá até 03 tarefas comuns à rotina de cada cargo	06 pontos
Entrevista com presidente/Comissão	Conversa sobre metodologia APAC, experiências profissionais do candidato, expectativas sobre o cargo, trabalhos voluntários e sociais. Conhecer um pouco sobre a vida do candidato.	32 pontos
Pontuação máxima a ser alcançada		100 pontos

## 9 DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

9.1 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 Instagram da APAC de Viana, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)) e no site da SEAP- Secretaria de Estado da

*M. Oliveira*

Administração Penitenciária ([www.seap.ma.gov.br](http://www.seap.ma.gov.br)). Caso aja atrasos nas publicações nos sites mencionados, isso não implicará em alteração no cronograma das etapas, as redes sociais da APAC vão dá publicidade em tempo real;

9.2 Comunicações referentes aos recursos interpostos pelos candidatos serão respondidas diretamente aos mesmos pelo e-mail utilizados no envio do recurso com obrigatoriedade do candidato confirmar o recebimento do mesmo. Vale ressaltar que toda comunicação respeitará os prazos estabelecidos no edital. 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;

## 10 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos os candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias anexas ao currículo bem como os demais dados e informações descritos neste. 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 23h59 do dia 23 de agosto de 2023.**

## 11 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 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 5.2;

11.2 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar/suspender o edital simplificado a qualquer tempo;

11.3 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 02 dias para apresentar se para contratação;

11.4 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 03 dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;

11.5 Os títulos de todos os candidatos convocados, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação (conferidos com o original), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital;

11.6 A ausência da comprovação de que trata o item 11.5 ensejará a desclassificação automática do candidato;

## 12 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

**12.1** A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos. E para fins de classificação e cadastro de reserva serão considerados de acordo com a classificação geral;

**12.2** Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

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

16.2.2 Maior tempo de experiência comprovada no método APAC;

16.2.3 Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

### **13 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**13.1** O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

### **14 DOS RECURSOS**

**14.1** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante APAC quem não o fizer até o segundo dia útil após o início das inscrições, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

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

**14.3** Os recursos deverão ser enviados no e-mail: [apaimperatrizeregiao@gmail.com](mailto:apaimperatrizeregiao@gmail.com), interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo candidato ou seu representante legal, todos devidamente identificados na forma da lei;

**14.4** As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no estabelecido no cronograma anexo I;

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

**14.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão 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.

### **15 DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** Não havendo contestações, este edital, será homologado em até 03 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada nos meios de comunicação listados no item 9;

**15.2** 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 nos meios de comunicação listados no item 9;

### **16 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A Comissão de Seleção será composta por 05 (cinco) pessoas atuantes na área técnica da APAC, sendo eles: Marcílio Borba Cortez Encarregado Administrativo, Eline Nara Costa Lima Encarregada de Tesouraria, Cleomar da Silva Oliveira – Encarregado de Disciplina e Segurança, Padre Elisvaldo Cardoso Silva, Elcimar Francisco de Lima e Maria Auxiliadora de Oliveira Membros da Diretoria Executiva.

**16.2** É vedada a participação no edital de empregados da APAC de Imperatriz/MA, que percebam remuneração superior à estabelecida neste Edital; **é vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e da diretoria, conselho fiscal e conselho de administração.**

**16.3** 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 recurso vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias”, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público;**

**16.3.1** O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto no item 16.3 deste edital e que **não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro;**

**16.4** 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 no site da SEAP, FBAC e todo e qualquer meio de comunicação social que esta instituição entender necessário, a fim de tornar público e transparente o referido processo seletivo;

**16.5** **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação nos meios de comunicação relacionados no item 9;**

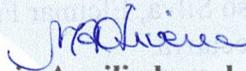
**16.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com a direção da Entidade;

16.7 Apesar da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Maranhão – SEAP possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.8 Apesar da Fraternidade Brasileira de Assistências aos Condenados – FBAC possuir Termo de Parceria celebrado com a APAC, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

16.9 Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz – MA, para dirimir controvérsias oriundas deste edital.

Imperatriz/MA, 16 de agosto de 2023.



**Maria Auxiliadora de Oliveira**

Presidenta da APAC de Imperatriz/MA

**ANEXO I**  
**CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

		<b>PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES</b>		
ETAPA/PUBLICAÇÃO	DATA*	DATALIMITE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	DATA DA PUBLICAÇÃO DE RESPOSTA AO EVENTUAL RECURSO	
Publicação do edital	16/08/2023	18/08/2023	21/08/2023	
Período de Inscrição	16/08/2023 à 23/08/2023			
Homologação das Inscrições	24/08/2023	28/08/2023	29/08/2023	
Análise de currículos	30/08/2023			
Publicação do resultado de análise de currículos	31/08/2023	04/08/2023	05/08/2023	
Prova de conhecimento específico	06/09/2023			
Publicação do resultado Prova de conhecimento específico.	08/09/2023	12/09/2023	13/09/2023	
Teste de Aptidão e Entrevista com membros da comissão de seleção	14/09/2023			
Publicação do resultado final e Entrevista	15/09/2023	19/09/2023	20/09/2023	
Publicação da Homologação	21/09/2023			

- Esse anexo não exclui a imprescindibilidade do candidato lê todo edital.

Imperatriz/MA, 16 de agosto de 2023.

  
**Maria Auxiliadora de Oliveira**  
 Presidenta da APAC de Imperatriz/MA

