



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA PARA A APAC DE PATO BRANCO-PR

EDITAL N. 003/2023

A **Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC)** de Pato Branco - Paraná, através de sua representante legal, Presidente **Neli Angélica Frozza Ariotti**, no uso de suas atribuições legais, com objetivo de **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** de colaboradores para este CRS, torna público para conhecimento dos interessados, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, exclusivamente para dar publicidade ao ato – Edital 003/2023, nos seguintes termos:

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

2 – DO OBJETO:

O objeto do processo seletivo simplificado é a formação de cadastro reserva de colaboradores para o CRS da APAC de Pato Branco/PR, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

3 – DOS CARGOS E VAGAS

Gerente	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 5.400,00
Encarregado de Segurança	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 4.600,00
Encarregado de Tesouraria	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 4.600,00
Encarregado Administrativo	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 4.200,00
Educador Social	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 3.300,00
Assistente Social	CR (CADASTRO RESERVA)	30 horas semanais	R\$ 3.300,00
Inspetor de Segurança	CR (CADASTRO RESERVA)	Escala 12 x 36	R\$ 3.166,67
Condutor Adm. e de Segurança	CR (CADASTRO RESERVA)	40 horas semanais	R\$ 3.000,00



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

4 – CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES:

4.1 – Função: Gerente

O Gerente Geral será corresponsável pela gestão administrativa e financeira, solidariamente com o Diretor Presidente, deverá ser contratado segundo requisitos estabelecidos no estatuto social das APACs, mediante remuneração, para o exercício das seguintes atribuições:

Art. 47 do novo estatuto social das APACs. Competirá ao Gerente Geral:

- I. Responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira da entidade, em conjunto com o Diretor Presidente;
- II. Elaborar e executar o orçamento e planejamento anual em conjunto com a Diretoria, com definição de atividades, objetivos, metas e mensuração de resultados;
- III. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando quaisquer documentos necessários para tanto, em conjunto com o Diretor Presidente, incluindo movimentação de fundos sociais, cheques, alvarás para levantamentos de depósito e quaisquer espécies de títulos, cauções, ordens de pagamento, provisões orçamentárias, balanços, balancetes e relatórios de demais documentos financeiros;
- IV. Emitir parecer, quanto à adequação e necessidade, para celebração de contratos, convênios e parcerias, e quaisquer outros documentos que gerem direitos e obrigações para a APAC.
- V. Decidir conjuntamente com o Diretor Presidente, quanto a contratação e dispensa de empregados;
- VI. Editar e atualizar portarias e diretrizes de processos, procedimentos e padrões a serem seguidos na gestão administrativa, operacional e financeira da APAC, em conjunto com o Diretor Presidente;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- VII. Coordenar a estrutura da equipe de trabalho remunerada, voluntários e parceiros da APAC, promovendo a integração da rede de colaboradores e motivando-os ao cumprimento dos objetivos estatutários;
- VIII. Coordenar e monitorar processos de gestão administrativa e financeira, recursos humanos, atividades metodológicas, e implantação dos processos de disciplina e segurança, e encaminhar à Diretoria relatórios gerenciais mensais;
- IX. Supervisionar a elaboração a prestação de contas anual e apresentá-la à Diretoria, para os encaminhamentos previstos no presente estatuto;
- X. Supervisionar o encaminhamento de dados solicitados pela FBAC;
- XI. Coordenar a organização de encontros, convenções, seminário e eventos afins, cuja realização seja aprovada pela Diretoria;
- XII. Representar a APAC em solenidade oficiais, encontros, seminários, convenções e eventos afins para os quais a APAC for convidada, quando designado pelo Diretor Presidente;
- XIII. Coordenar as reuniões administrativas, em conjunto com o Diretor Presidente;

4.2 – Função: Encarregado (a) de segurança

4.2.1 – Conhecimento específico:

Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

4.2.2 – Descrição sumária:

Coordenar o trabalho dos inspetores de segurança, condutor de segurança e responsável pelas escoltas; supervisionar a segurança e a disciplina dos regimes;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

4.2.3 – 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;
- 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 com o 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 com o (a) Encarregado 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;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- 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.

4.2.4 – Características da função:

As tarefas são variadas exigindo decisões não previstas. Responsabilidades sobre pessoal, numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

4.2.5 – 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 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;

4.3 – Função: Encarregado (a) Administrativo (a):

4.3.1 – Conhecimento específico:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

Metodologia APAC, Regulamento Administrativo do CRS; Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal, Manuais diversos publicados pela FBAC e parceiros do projeto, Redação.

4.3.2 – Descrição sumária:

Controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e administrativas definidas pela direção e gerência da APAC, supervisionando os colaboradores responsáveis pelas mesmas e levando informações para a gerência.

4.3.3 – Atribuições / Tarefas:

- Assegurar a organização documental para o bom funcionamento e gestão do CRS;
- Controle rígido de admissão e desligamento de recuperandos, inclusive para preenchimento de relatórios de movimentação prisional exigidos pelos órgãos de administração do sistema penitenciário estadual e federal;
- Elaboração de relatórios gerenciais de atividades solicitados pela direção da APAC, e/ou para fins específicos de monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas com a Administração Pública;
- Manter informada a Diretoria da APAC a respeito de admissão e desligamento de recuperandos;
- Logística de eventos que acontecem na APAC: contato com participantes, convite à palestrantes, coordenação das equipes de trabalho que se ocupam da decoração, limpeza, alimentação hospedagem e transporte dos cursistas etc.;
- Organizar o Curso de Formação e Valorização Humana para os recuperandos em Livramento Condicional, com a ajuda dos demais setores;
- Organizar a agenda de atividades do Centro de Reintegração Social;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Conferência dos cartões de ponto de recuperandos do trabalho externo;
- Controle das escoltas em conjunto com o Encarregado de Segurança, bem como o respectivo agendamento;
- Comunicações ao Fórum;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- Encaminhar requerimentos dos recuperandos ao Encarregado de Segurança;
- Conferência de documentos para o arquivo;
- Atualização da relação de recuperandos;
- Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
- Atendimentos aos familiares dos recuperandos;
- Cadastro de familiares de recuperandos;
- Abrir pasta prontuário;
- Anotações nas pastas prontuário dos recuperandos;
- Atendimento de todas as ligações para o Presidente da APAC;
- Preenchimento de Formulário de Inspeção (Poder Judiciário);
- Atendimento ao Presidente da APAC, quando solicitada;
- Auxílio aos ao Encarregado de Segurança, quando solicitada;
- Estatística do CRS;
- Controle das saídas temporárias em família (regime semiaberto e aberto);
- Gerir a sindicância do Trabalho externo;
- Marcar e convocar reuniões com os membros da Diretoria e funcionários;
- Atas e/ou relatório das reuniões da Diretoria e demais reuniões administrativas;
- Confecção de novos cartões de ponto;
- Suporte aos coordenadores dos Cursos de Formação e Valorização humana para recuperandos e familiares;
- Suporte aos Coordenadores de Seminários, Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método para recuperandos, Curso de Formação de voluntários e Jornada de Libertação com Cristo (Feminina e Masculina) e Jornada de Libertação com Cristo para recuperandos de outras APACs (confecção de crachás, montagem de pastas, convidar palestrantes, confeccionar certificados, secretariar os cursos durante suas realizações etc.);
- Suporte em outros eventos realizados pela entidade;
- Auxiliar a acolhida de visitantes e estagiários de outras comarcas;
- Controle das visitas íntimas dos recuperandos (conferência e aprovação das escalas);



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas, onde não houver equipe de voluntários designada para a tarefa;
- Confecção do calendário anual de saídas temporárias dos recuperandos;
- Redação de Portarias e comunicados internos;
- Encaminhamento dos recuperandos para aquisição de documentos pessoais;
- Elaborar estatística mensal;
- Elaborar comunicados, ofícios (atestado de conduta prisional, atestado de dias trabalhados etc.);
- Confecção, em conjunto com a Diretoria, agenda anual de atividades da APAC;
- Controle de ligações telefônicas dos recuperandos aos familiares;
- Controle de escoltas;
- Confecção de Certificados dos cursos e eventos promovidos pela entidade.
- Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados;
- Cuidar do Acervo Jornalístico;
- Suporte ao Setor de Assistência às Famílias.
- Organizar o processo de seleção de pessoal;
- Organizar e manter atualizada a relação de associados da APAC;
- Controle de correspondências;

4.3.4 – Características da função:

As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples e complexas. Responsabilidade por organização de atividades, material/patrimônio (documentação).

4.3.5 – Competências:

- Conhecimentos:** Desejável que tenha Curso Superior, preferencialmente na área administrativa; Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- Habilidades:** Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de organização; Habilidade em Gestão de documentos; Redação; Capacidade para tolerar atividades repetitivas; Organização; Criatividade;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

Planejamento; Capacidade para trabalhar e decidir sobre pressão; Facilidade para trabalhar em 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; Discrição no trato das informações; Ter iniciativa e postura profissional.

4.4 – Função: Encarregado (a) de Tesouraria

4.4.1 – Conhecimento específico:

Metodologia APAC, rotinas financeiras e de contabilidade e prestação de contas em geral, com treinamento específico para aplicação de recursos e prestação de contas de parcerias com a Administração Pública;

4.4.2 – Descrição sumária:

Responsabilizar-se por todas as atividades financeiras, com segurança para a instituição. Realizar, distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades do setor da Tesouraria, administrando recursos conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria e Gerência Geral. Monitorar, orientar e treinar equipe de tesouraria. Providenciar manutenção quando necessário e fazer cumprir normas e procedimentos da área.

4.4.3 – Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Abertura e encerramento de todas as contas bancárias da entidade;
- Assinatura de documentos em conjunto com a Diretoria e/ou Gerência Geral, pertinentes à área financeira;
- Planejamento financeiro em conjunto com a Diretoria e Gerência Geral, zelando pela captação de receitas e aplicação dos recursos financeiros em obediência aos princípios da Administração Pública;
- Programar e gerenciar todas as compras da entidade, tendo responsabilidade sobre orçamentos, cotações para parcerias com a Administração Pública e pagamentos;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- Organizar e conferir a folha de pagamento dos funcionários;
- Controlar o banco de horas dos funcionários;
- Planejar e acompanhar a movimentação de todas as contas bancárias e financeira geral da entidade;
- Efetuar depósitos e pagamentos em geral;
- Manter atualizada a documentação exigida para celebração de convênios e parcerias, e seus respectivos aditivos;
- Gerir, em conjunto com o Supervisor de oficinas, as compras e pagamentos de cada oficina dos recuperandos;
- Liberação de materiais do almoxarifado;
- Elaboração de projetos sociais para captação de recursos;
- Controle de estoque de materiais e produtos;
- Orientar os cozinheiros e auxiliares quando não houver nutricionista;
- Prestação de contas de todos os recursos recebidos, atendendo-se às regras de com treinamento específico para prestação de contas SEDS;
- Publicar o Portal Transparência da APAC, com a divulgação para o público interno, e para parceiros e fornecedores (público externo), das prestações de contas da APAC;
- Coordenação da movimentação financeira das oficinas de trabalho;
- Elaborações de planos de trabalho para convênios e parcerias;
- Zelar pela correta aplicação de todos os recursos financeiros da APAC;
- Organização de arquivo de toda a documentação pertinente à tesouraria;
- Recebimentos de notas fiscais, conferência de dados e valores, carimbos e arquivo;
- Elaboração de recibos diversos;
- Elaboração de ofícios e documentos pertinentes ao setor financeiro;
- Auxiliar na coordenação de cursos, jornadas, seminários.
- Auxiliar nas demais tarefas administrativas da Associação que se fizerem necessárias.
- Supervisionar os trabalhos da cozinha;
- Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

4.4.4 – Características da função:

As tarefas são variadas exigindo decisões planejadas e não previstas. Responsabilidade por numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

4.4.5 – Competências:

Conhecimentos: Desejável possuir o Curso Superior; Conhecimento de aspectos relacionados à Administração (gestão financeira, técnicas de recrutamento e seleção, gestão de compras); Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.

•**Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção, organização e de concentração; Capacidade de análise e de planejamento; Competência para tomada de decisão, Tolerância à rotina de procedimentos;

•**Atitudes:** Ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social, Prezar pela transparência na prestação de contas; Discrição no trato das informações.

4.5 – Função: Supervisor de Oficinas:

4.5.1 – Conhecimento específico:

Metodologia APAC.

4.5.2 – Descrição sumária:

Coordenar oficinas instaladas nos regimes e o setor de laborterapia; Supervisionar todos os cursos profissionalizantes do CRS; Promover, em conjunto com a equipe administrativa e a rede social local a inserção profissional dos recuperandos, no mercado de trabalho.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

4.5.3 – Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Supervisionar as oficinas;
- Supervisionar as cantinas em consentimento com Encarregado de Tesouraria;
- Supervisionar a manutenção geral do C.R.S.;
- Solicitar compra de material para as oficinas e manutenção.
- 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 da Laborterapia e das oficinas profissionalizantes;
- 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 recuperados;
- Observação: os valores deverão ser decididos pela Diretoria/Gerência Geral;
- Monitorar horários de funcionamento e frequência dos recuperandos 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.
- Elaborar projetos para instalação e fomento de oficinas profissionalizantes.

4.5.4 – Características da Função:

As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

- Responsabilidade por numerário, máquinas, equipamentos e principalmente pela organização dos trabalhos desenvolvidos pelos recuperandos que trabalham nas obras, laborterapia e oficinas.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

4.5.5 – Competências:

- Conhecimentos:** 2º Grau completo; Conhecimento do método APAC,
- Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de concentração e organização, Liderança, Empreendedorismo.
- Atitudes:** Ter respeito à liderança; Visão apurada das tendências de profissões do mercado regional. Trabalho em rede com as forças locais que atuam na inserção de presos. Ter crença na possibilidade de mudança do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do preso, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Ter iniciativa e postura profissional.

4.6 – Função: Inspetor de segurança:

4.6.1 – Conhecimento específico:

Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

4.6.2 – Descrição Sumária:

Garantir a disciplina e segurança geral do CRS.

4.6.3 – Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Receber novos recuperandos, 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/ou semiaberto, supervisionar participação dos recuperandos;
- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- Conferir quadro de chaves;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- 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 e receber os recuperandos do semiaberto para as oficinas (trabalho externo);
- Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- Vistoriar os três regimes;
- Vistoriar a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e Monitorar a passagem do almoço;
- Verificar a limpeza dos 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;
- Liberar as pessoas da visita íntima;
- Fazer o relatório/ata do plantão;
- Passar as chaves para o plantonista que virá a assumir o plantão;
- 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 e elaborar relatórios;
- Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- 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;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- Atender a portaria e o telefone;
- Solicitar escoltas de emergência;

4.7 – Função: Condutor de Segurança e Administrativo

4.7.1 – Conhecimento específico:

Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

4.7.2 – Descrição Sumária:

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).

4.7.3 – Atribuições/Tarefas

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum etc.);
- Viagens;
- Transporte de funcionários e/ou Voluntários;
- Assistência nos plantões, quando necessário;
- Colaboração em cursos diversos na entidade;
- Manutenção dos veículos;
- Atendimento ao setor administrativo;
- Transportar documentação;
- Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

•**Observação:** As escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pelo escolta e acompanhamento do recuperando.

12.5 - Características da Função: As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples.

•Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

4.7.4 – Competências:

•**Conhecimentos:** 1º Grau completo; Ter habilitação para dirigir; Ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.

•**Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e de concentração.

•**Atitudes:** Ser pontual, disciplinado e prestativo.

4.8 – Função: Assistente Social

4.8.1 – Conhecimento específico:

Realizar a pesquisa social do recuperando, da família do recuperando, da vítima e da família da vítima, orientação a família do recuperando e da vítima, guardar e atualizar o prontuário social, participar do CTC – Comissão Técnica de Classificação.

4.8.2 – Atribuições/Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Realizar a pesquisa social do recuperando, da família do recuperando, da vítima e da família da vítima;
- Dar orientação a família do recuperando e da vítima;
- Guardar e atualizar os prontuários sociais;
- Participar do CTC – Comissão Técnica de Classificação;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- Dar suporte as decisões da administração do CRS em que se refere à pessoa do recuperando;
- Palestras de valorização humana;
- Palestras em eventos, seminários e demais cursos na entidade, quando convocado;
- Atendimento aos recuperandos de todos os regimes;
- Atendimentos aos familiares dos recuperandos;
- Entrevistar as esposas ou companheiras a respeito das visitas íntimas;
- Palestras e cursos para as visitas íntimas dos recuperandos;
- Organizar encontro de casais;
- Realizar busca ativa da rede de apoio CRAS, CAPS e outros.
- Palestra com a família sobre as saídas temporárias dos recuperandos;
- Convocar familiares dos recuperandos para eventos a eles destinados;
- Auxílio em projetos sociais para captação de recursos;
- Cuidar do grupo da família;
- Coordenar o SOF;
- Relatar, por escrito, ao Diretor do estabelecimento, os problemas e as dificuldades enfrentadas pelo assistido e colocar no INFOAPAC;
- Promover a orientação do assistido, na fase final do cumprimento da pena, e do liberando, de modo a facilitar o seu retorno à liberdade;
- Providenciar a obtenção de documentos, dos benefícios da Previdência Social e do seguro por acidente no trabalho;
- Avaliação e relatórios de relação socioafetiva para cadastro de possíveis familiares que não constam na portaria da família;

4.8.3 – Características da função:

As tarefas exigem decisões diversas, padronizadas em acompanhamento sociais e humanizados dos recuperandos.

4.8.4 – Competências:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

- **Conhecimentos:** Curso Superior completo em Serviço Social; Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC.
- **Habilidades:** Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Habilidade em Gestão de documentos; Capacidade para tolerar atividades repetitivas; Organização; Criatividade; Planejamento; Capacidade para trabalhar e decidir sobre pressão; Facilidade para trabalhar em 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; Discrição no trato das informações; ter iniciativa e postura profissional.

4.9 ESCOLARIDADE:

Para os cargos exige-se os seguintes níveis de escolaridade:

- Gerente: Ensino superior completo na área de direito;
- Encarregado de Segurança: Ensino superior completo;
- Encarregado de Tesouraria: Ensino superior completo nas áreas de administração ou contabilidade;
- Encarregado de Administrativo: Ensino superior completo nas áreas de direito ou administração;
- Supervisor de Oficinas: Ensino superior completo nas áreas de letras ou pedagogia;
- Assistente Social: Ensino superior completo na área de serviço social;
- Inspetor de Segurança: Ensino superior completo;
- Condutor de Segurança e Administrativo: Ensino superior completo.

5 – DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:

5.1 – O regime jurídico do quadro de pessoal, sob o qual poderão serem contratados os candidatos aprovados nesse processo seletivo para preenchimento de CADASTRO



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

RESERVA, por esta Seleção Simplificada, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

5.2 – O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Em caso de abertura de vagas, o candidato selecionado e convocado, deverá apresentar-se na sede da APAC localizada à Rua Celeste Mocelin, 491, Bairro Jardim Floresta, nesta Cidade, para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

5.2.1 – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.2.2 – Carteira de Identidade;

5.2.3 – CPF;

5.2.4 – Comprovante de Endereço;

5.2.5 – Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil, com indicação do número, agência e banco;

5.2.6 – Cópia de histórico escolar;

5.2.7 – Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

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

5.2.9 – Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) ou do TSE (Tribunal Superior Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou Declaração de Justificação.

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

6 – PROCESSO DE SELEÇÃO:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

6.1 – DAS ETAPAS:

O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 – Inscrições:

Os interessados aos cargos constantes no **item 3** deste edital, deverão se inscrever, por meio eletrônico, através do e-mail apac.pb@gmail.com, no período de 24 de novembro até 01 de dezembro de 2023.

6.1.2 – Para validação da inscrição é imprescindível a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- 1. Certificados de Qualificação Profissional.**
- 2. Comprovante de Experiência da CTPS ou Contrato de Trabalho;**
- 3. Curriculum Vitae;**
- 4. Diploma de Formação Superior;**
- 5. Documentos Pessoais;**
- 6. Histórico Escolaridade;**

Os quais devem ser anexados em arquivos separados e encaminhados no mesmo e-mail apac.pb@gmail.com, preferencialmente no formato PDF, nomeado conforme o documento. Caso os documentos enviados estejam corrompidos ou ilegíveis, **SERÃO DESCONSIDERADOS** pela comissão.

6.1.3 – 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.

6.1.4 – As informações prestadas no ato da inscrição, principalmente aquelas constantes no “Curriculum Vitae” anexado, são de inteira responsabilidade do



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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.

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

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

6.1.7 – A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – Edital 003/2023 – APAC PATO BRANCO/PR, será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC, na data de 04 de dezembro de 2023.

6.1.8 – 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 período de 07 de dezembro até 08 de dezembro de 2023.

6.1.8.1 – Somente os 3 (três) mais bem colocados dos cargos de Gerente, Encarregado de Segurança, Encarregado de Tesouraria, Encarregado Administrativo, Condutor de Segurança e Administrativo, Educadora Social e Assistente Social, serão aprovados para a etapa da entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

6.1.8.2 – Somente os 6 (seis) mais bem colocados do cargo de Inspetor de Segurança, serão aprovados para a etapa da entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

6.1.8.3 – A relação dos candidatos aprovados para a entrevista, e suas respectivas notas, será publicada no site da FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da APAC, no **dia 11 de dezembro de 2023**.

6.1.9 – Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório), mediante convocação:

A Entrevista será realizada na forma presencial no endereço Rua Celeste Mocelin, 491, Bairro Jardim Floresta, Pato Branco/PR no **dia 15 de dezembro de 2023**, no período matutino e vespertino.

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

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), bem como nas redes sociais da APAC.

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 enviado por e-mail conforme item



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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 os candidatos convocados, descritos no curriculum, 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 juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, no formato de “arquivos em PDF” no ato de sua inscrição

6.4 – DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1 – A convocação do candidato (a) selecionado (a) e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC masculina de Pato Branco/PR, considerando que se trata de preenchimento de **CADASTRO RESERVA**, ficando facultada à própria instituição cancelar o Instrumento Convocatório a qualquer tempo.

6.5 – DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.5.1 – Após a convocação, que será fixada em data de acordo com as necessidades da Associação, o candidato terá um prazo de 02 (dois) dias para apresentar-se para contratação.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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 (três) pessoas atuantes em área de direção, técnica e voluntária da APAC, sendo eles:

1. Neli Angelica Frozza Ariotti (Presidente da Apac).
2. Juliane Alves de Souza (Responsável pelo setor Jurídico).
3. Diego Machado (Diretor da Cadeia Pública de Pato Branco).

7.1.1 – As entrevistas de candidatos, poderão ser realizadas desde que presentes ao menos 2 membros da comissão;

7.2 – A entrevista dar-se-á por ordem de convocação dos candidatos classificados, conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Pato Branco/PR;

7.3 – Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com a possível gravação das entrevistas presencial, para fins de arquivamento e possíveis contestações;

7.4 – O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado até o **dia 18 de dezembro de 2023**, mediante publicação conforme descrito no **item 6.2.1**.

7.5 – Pontuação e Seleção:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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

7.5.1.1 – 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 e 02 anos de trabalho comprovado e 10 pontos por um período superior a 02 anos de trabalho comprovado;

7.5.1.2 – 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;

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

7.5.1.4 – Exclusivamente aos candidatos ao cargo de supervisor de oficinas, a graduação em pedagogia, com diploma reconhecido pelo MEC, terá acréscimo de mais 02 pontos;

7.5.1.5 – 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;

7.5.1.6 – 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,



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

Congressos etc.), com certificado emitido pela FBAC, ou APAC filiada à FBAC sendo:
01 curso: 06 pontos - 02 cursos: 10 pontos e 03 ou mais cursos: 15 pontos.

7.5.1.7 – Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático (exceto os certificados emitidos pela FBAC), e os cursos à distância que não contenham código de verificação e/ou identificação jurídica do estabelecimento promotor do referido curso.

7.6 – Tabela Resumo da pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
--------------	------------------

Análise curricular	– 40 pontos
--------------------	-------------

Entrevista	– 60 pontos
------------	-------------

TOTAL	– 100 pontos
--------------	---------------------

8 – RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 – A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá na data de **21 de dezembro de 2023**, através da publicação do referido resultado no site FBAC (www.fbac.org.br), bem como nas redes sociais da Apac, conforme disposto no **item 6.2.1.**

8.2 – A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo os candidatos aprovados para a contratação imediata aqueles mais bem 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:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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 Pato Branco/PR.

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. Com prorrogação de igual período. Exceto para necessidade de abrir um novo processo seletivo caso esgotado os candidatos do cadastro de reserva.

10 – DOS RECURSOS:

10.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Pato Branco, 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 eles serem enviados no e-mail: apac.pb@gmail.com, com o título: **“Recurso processo seletivo 003/2023 - APAC PATO BRANCO-PR – CADASTRO RESERVA - 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;



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

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 desprezite 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. Sua homologação será publicada no portal da FBAC (www.fbac.org.br).

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), bem como nas redes sociais da APAC

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS:



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

12.1 – 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;

12.2 – 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 – 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, considerando que se trata de preenchimento de vagas para **CADASTRO RESERVA**.

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), bem como nas redes sociais da APAC.



ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS –APAC
CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE PATO BRANCO-PR
Rua Celeste Mocelin nº 491, Jardim Floresta. CEP: 85.506-593 – Pato Branco – PR.
Fone: (46) 99924-1906/ 98404-4551 – e-mail: apac.pb@gmail.com

12.7 – Os prazos previstos para as etapas do presente edital, poderão ser alterados de acordo com a necessidade da entidade, mediante comunicação no site da APAC.

12.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Diretor-geral da Entidade.

Pato Branco, 24 de novembro de 2023

Neli Angelica Frozza Ariotti
Presidente da Apac de Pato Branco/PR