



EDITAL Nº 001/2024 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

QUADRO DE ESPECIALISTAS

A APAC (ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS) de SÃO LUÍS/MA, no uso de suas atribuições legais, a fim de contratar funcionários para compor seu quadro funcional no **Estado do Maranhão, promove seleção simplificada – Edital Nº 001/2024 - APAC SLZ**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Estatuto Social da APAC de São Luís/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 São Luís/MA, por prazo indeterminado e formação do cadastro reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Enfermeiro (a)	Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 2.159,09
Assistente Jurídico	Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 2.104,20
Assistente Social	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 1.841,05
Psicólogo (a)	1 + Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$ 1.683,16

3. DOS REQUISITOS:

ENFERMEIRO (A):

Atribuições/Tarefas:

- Desenvolver e implementar programas e ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de higiene e saúde no Centro de Reintegração Social;
- Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico, na sua área;
- Emitir pareceres sobre matéria de sua área;
- Preceder ao acompanhamento do uso de medicamentos junto aos recuperandos;
- Elaborar relatórios da evolução do estado de saúde e uso de medicação durante o cumprimento da pena;
- Trabalhar para prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
- Exercer a função de referência Técnica na APAC, conforme Plano Individual de Ressocialização, acompanhando a evolução do recuperando;
- Programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psicossocial e segurança ações de atenção básica;
- Promover campanhas educativas de prevenção contra doenças;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré- egresso;
- Colaborar em ações na área de assistência e previdência;
- Atuar como educador para saúde e ressocialização;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Solicitar exames complementares, quando necessário, devidamente autorizado pelos protocolos estabelecidos nos programas de atenção básicas no âmbito federal, estadual e municipal, e em conformidade com as disposições legais da profissão;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena;
- Realizar atendimentos de urgência ou emergência sempre que necessário;
- Agendar consultas, exames, articular campanhas de vacinação e campanhas epidemiológicas em parceria com a rede de saúde federal, estadual e municipal;
- Realizar procedimentos e atividades da área da saúde segundo prescrições médicas;
- Realizar atendimento aos funcionários e visitantes quando necessários;

- Auxiliar na realização de procedimentos e atividades de apoio à área de saúde segundo prescrições médicas;
- Promover higiene e conforto dos pacientes;
- Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames;
- Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
- Aferir sinais vitais;
- Medir e registrar diureses e drenagens;
- Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós- morte e transferência;
- Ministrando alimentação quando necessário;
- Promover mudança de decúbito;
- Executar ações assistenciais de enfermagem correlatadas com as funções de auxiliar de enfermagem;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada;
- Preparar os recuperandos para consultas e exames, orientando – os sobre as condições de realização dos mesmos;
 - Orientar e auxiliar os recuperando, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada e outras ocorrências relacionadas;
- 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 Prisional;
- Preencher os mapas de consumo de medicamentos, materiais hospitalares e materiais odontológicos que devem ser encaminhados semanalmente ao Encarregado Administrativo;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição o material necessário à prestação da assistência à saúde do recuperando;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;

- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Realizar campanhas e projetos destinados à população carcerária, sendo estes em parceria com a equipe de saúde;
- Planejar, coordenar, organizar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo agente técnico de enfermagem (quando houver);
- Participar da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Articular com os demais setores da APAC a fim de proporcionar a ressocialização do recuperando;
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de enfermagem, que exijam formação de nível superior;
- **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 curso superior de Bacharelado em Enfermagem em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Enfermagem – COREN, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.;
- ✓ 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.

ASSISTENTE JURÍDICO

Atribuições/Tarefas:

- Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades de assistência jurídica;
- Atendimentos jurídicos diretos, pessoais e individualizados aos recuperandos;
- Planejar, executar e avaliar programas de individualização da pena, visando ações de execução e tratamento penal;
- Executar outras atribuições que lhe forem correlatas;
- Realizar entrevista inicial para a classificação e elaboração do plano de individualização da pena;
- Realizar atendimentos de rotina, urgência e emergência, efetuando os encaminhamentos necessários;
- Orientar os recuperandos quanto o cumprimento das saídas temporárias no que se refere a finalidade do benefício;
- Orientar o pré – egresso e o egresso quanto as instituições próprias visando a reinserção social;
- Articular as ações com os demais setores da APAC a fim de proporcionar o trabalho de ressocialização e reintegração social;
- Executar serviços técnico- jurídicos em geral, com suporte jurídico à Diretoria Executiva e ao Centro de Reintegração Social;
- Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar, de forma padronizada e com vocábulo jurídico adequado, o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Prisional-SIISP;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação;
- Participar da Comissão de Triagem;
- Participar do Conselho Disciplinar;
- Programar e executar as propostas apresentadas no Plano de Individualização da Pena, acompanhando a evolução do recuperando;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
CRS APAC São Luís – MA**

Rua das Mercês, número 1055, Povoado das Mercês
Paço do Lumiar – MA – CEP 65130-000
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70
E-mail: apacsaoluis@fbac.com.br

- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
- Analisar dados do Sistema de Inteligência, informação e Segurança Prisional- SIISP;
- Elaborar relatórios técnicos do recuperando para subsidiar os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Elaborar e acompanhar a evolução do plano individual de atendimento indicado entre outros no caso do recuperando: crime cometido, imputação da pena, condições apriorísticas para progressão ou regressão de regime, potencializando o objetivo da reinserção social;
- Auxiliar tecnicamente a Comissão Técnica de Classificação na tutela da aplicação da progressão de regime e do princípio constitucional da individualização da pena;
- Elaborar relatório para informar ao Conselho Disciplinar quando a ocorrência de fato que, em tese, configure falta leve, média ou grave pelo recuperando;
- Auxiliar tecnicamente o Conselho Disciplinar para possibilitar adequada classificação do fato ocorrido e a melhor disciplina no CRS;
- Realizar interlocução com o Defensor Público ou com o advogado constituído e, quando necessário, com outros órgãos competentes, cuidando para que o recuperando não reste carente de assistência jurídica;
- Auxiliar o Presidente da APAC a prestar informações sempre que solicitado pelos órgãos públicos competentes;
- Exercer outras atribuições correlatadas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais bacharéis em direito, que exijam formação de nível superior em conformidade com a OAB e Resoluções.
- **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 curso superior de Bacharelado em Direito, em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, nos termos da Lei nº 8.906 de 04 de julho de 1994;

- ✓ 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.

ASSISTENTE SOCIAL:

Atribuições/Tarefas:

- Atendimento individual;
- Atendimento Familiar;
- Atendimento em Grupo.
- Compor equipes interdisciplinares de execução e tratamento penal no Centro de Reintegração Social com o objetivo de propor e executar intervenções que reduzam a vulnerabilidade psicossocial do recuperando, auxiliando o no seu processo de reintegração social;
- Planejar, acompanhar, avaliar e rever a execução de atividades de orientação a presos sobre direitos e deveres normas, serviços e benefícios sociais;
- Identificar medidas necessárias para a minimização de problemas de desajustamentos sociais no ambiente prisional, social e familiar;
- Desenvolver e propor projetos e ações na área de assistência social, no CRS e em articulação com todas as redes de assistência municipal e estadual;
- Emitir pareceres, laudos e estudo social e outros documentos sobre matéria de sua área;
- Outras atividades correlatas;
- Exercer a função de referência Técnica do Núcleo Psicossocial do CRS quanto à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, fazendo revezamento semestral sempre que possível;
- Programar e executar juntamente com a equipe multidisciplinar e segurança ações de atenção básica para o processo de reintegração social;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré- egresso;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
CRS APAC São Luís – MA**

Rua das Mercês, número 1055, Povoado das Mercês
Paço do Lumiar – MA – CEP 65130-000
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- Orientar familiares e recuperandos quanto aos benefícios da previdência social;
- Realizar encaminhamento visando ações na área de assistência e previdência;
- Atuar como educador, realizando palestras e atuando em parceria com o supervisor de oficina no planejamento e execução de ações educacionais e profissionalizantes;
- Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena do recuperando;
- Realizar atendimentos de rotina, urgência e emergência, efetuando os encaminhamentos necessários;
- Implementar e executar políticas sociais na área de saúde, assistência e previdência, elaborando, coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área social para encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas e grupos à população em geral;
- Realizar e colaborar com campanhas educativas, destinadas aos funcionários, recuperandos e seus familiares, quanto à sensibilização para prevenção ao contágio de doenças infecto contagiosas, epidêmicas, bem como o uso de contraceptivos e outros tópicos;
- Orientar os recuperandos e familiares quanto o cumprimento das saídas temporárias no que se refere a finalidade do benefício, resgate do vínculo afetivo, retorno na data prevista e demais condutas do recuperando que possa contribuir com sua reinserção social;
- Orientar e encaminhar o egresso e pré-egresso às instituições parceiras;
- Auxiliar o Supervisor de oficina no trabalho externo do recuperando, mediante visitas de inspeção ao local de trabalho conforme critérios e propostas realizadas em reunião da Comissão Técnica de Classificação;
- 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 Prisional;
- Registrar os documentos dos presos no sistema de informação prisional;
- Participar da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
- Participar da Comissão de Triagem;
- Programar e executar as propostas apresentadas no Plano de Individualização da Pena, acompanhando a evolução do preso;
- Elaborar os relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada a sua área de atuação, quando solicitado;
- Acompanhar o cadastro e credenciamento de visitantes dos recuperandos na APAC, aplicando todas as ações estabelecidas na Cartilha da Família e orienta-los sobre a visita de crianças, adolescentes e ainda sobre a visita íntima;

- Fazer a interlocução com os familiares do preso a fim de resgatar o vínculo familiar, colaborando com a reinserção social;
- Articular parcerias com a rede social disponível na comunidade, visando a inclusão dos familiares dos recuperandos nessa rede;
- Orientar e providenciar a obtenção ou emissão dos documentos necessários ao exercício da cidadania dos recuperandos;
- Orientar o preso ou pessoa por ele indicado, quanto o recebimento e guarda do cartão benefício advindo das parcerias de trabalho;
- Articular com cartórios de registro civil, hospitais e institutos quando necessário;
- Exercer outras atribuições correlatadas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais do serviço social, que exijam formação de nível superior em conformidade com o CRESS.
- **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 curso superior de Bacharelado em Serviço Social, em instituição credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
- ✓ Possuir registro no Conselho de Assistência Social – CRESS, nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993;
- ✓ 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.

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 curso superior de Bacharelado 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;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
CRS APAC São Luís – MA**

Rua das Mercês, número 1055, Povoado das Mercês
Paço do Lumiar – MA – CEP 65130-000
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

- ✓ 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.

Neste período (experiência) o candidato fará um curso de metodologia APAC EAD para funcionários, ofertado pela FBAC no Ciema, 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 Ruas das Mercês, nº 1.055, Bairro: Povoado das Mercês - CEP: 65.130- 00, Paço do Lumiar/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 quitação com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de quitação com as obrigações eleitorais;

- Cópias do título de eleitor;
- 02 Fotos 3x4 atuais;
- Número do PIS;
- Dados bancários;

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 Os candidatos selecionados e contratados atuarão 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 ***INSCRIÇÃO:*** Para inscrever-se, o interessado deverá encaminhar currículo com toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo, do dia **15 de janeiro de 2024, até às 23h59min do dia 22 de janeiro de 2024**, por meio do endereço eletrônico: E-mail: apacseletivoespecialistas@gmail.com

Os candidatos à vaga deverão colocar no título/assunto do E-mail: “Edital de Seleção Simplificada APAC de São Luís – 001/2024 – Currículo para o Cargo de **(nome do Cargo que o candidato vai concorrer)**”, especificando o cargo ao qual deseja concorrer e anexar toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo que irá concorrer.

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

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

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

7.1.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

7.1.5 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;

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

7.1.7 É facultado à APAC de São Luís, 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 São Luís/MA;

7.4 **Teste de Aptidão Profissional (eliminatório)**: a ser realizado na sede da APAC de São Luís/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 São Luís/MA;

7.6 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente das informações prestadas de acordo com a **gravação da entrevista**, sendo a mesma arquivada para fins de possíveis contestações futuras;

8. DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

8.1 Homologação das Inscrições: 23 de janeiro de 2024 (eliminatório);

8.2 Análise de currículos: 02 de fevereiro de 2024 (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 05 de fevereiro de 2024;

8.6 Prova de conhecimento específico: dia 09 de fevereiro de 2024;

8.7 Resultado da prova de conhecimento específico: dia 19 de fevereiro de 2024;

- 8.8 Teste de aptidão profissional e entrevista com a direção e Comissão de Seleção no dia 23 de fevereiro de 2024;
- 8.9 Resultado do teste de aptidão profissional e entrevista dia 26 de fevereiro de 2024;
- 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 01 de março de 2024;
- 8.12 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia 26 de fevereiro de 2024, mediante publicação no site da FBAC 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/7epj02ditiaobua/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 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	<p>Terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Curso técnico e/superior de acordo com o cargo pretendido e em área afins</u>, com carga horária igual ou superior a 40 horas, sendo: 01 ponto por curso. Máximo de 05 pontos; • <u>Curso de pós-graduação</u> lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso. Máximo de 02 cursos; • <u>Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC</u> (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; 04 ou mais cursos: 08 pontos. • <u>Experiência profissional comprovada</u> na área sendo: 01 ano: 02 pontos; 02 anos: 04 pontos; 03 anos: 06 pontos; 04 ou mais anos: 08 pontos. <p>Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os</p>	22 pontos

	cursos à distância que não contenham código de verificação;	
Conhecimento específico	Prova de múltipla escolha 20 questões.	40 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 São Luís, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (www.fbac.org.br) e no site da SEAP- Secretaria de Estado da Administração Penitenciária (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

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 22 de janeiro de 2024.**

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 03 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, prorrogável por igual período.

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: apac.saoluis.seletivo@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 de acordo com o 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 despreze 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: **Andréa Lima de Alencar, Presidente da Comissão Eleitoral e 1º Tesoureira da APAC, Patricia Pestana Azevedo, Diretora Jurídica da APAC e vice Presidente da Comissão, Lucimara Sampaio Basílio, Diretora de Patrimônio da APAC e membro da comissão; Lucimary Carvalho Oliveira Santos, Presidente da APAC São Luís/MA e membro da comissão, Cleidiane Cardoso Araújo, 2ª Tesoureira e membro da comissão.**

16.2 É vedada a participação no edital de empregados da APAC de São Luís/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;



**Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
CRS APAC São Luís – MA**

Rua das Mercês, número 1055, Povoado das Mercês
Paço do Lumiar – MA – CEP 65130-000
Tel: (98) 3196-1304 / CNPJ: 17.090.026/0001-70
E-mail: apacsauluis@fbac.com.br

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

São Luís/MA, 15 de janeiro de 2024.




Lucimary Carvalho Oliveira Santos
Presidente da APAC de São Luís/MA

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

PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES			
ETAPA/PUBLICAÇÃO	DATA	DATA LIMITE PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	DATA DA PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS QUANTO AOS RECURSOS
Publicação do edital	15/01/2024	17/01/2024	18/01/2024
Período de inscrição	15/01/2024 à 22/01/2024		
Homologação das inscrições	23/01/2024	25/01/2024	26/01/2024
Análise Curricular	29/01/2024 à 02/02/2024		
Publicação do resultado da análise de currículos	05/02/2024	07/02/2024	08/02/2024
Prova de conhecimento específico	09/02/2024		
Publicação do resultado da prova de conhecimento específico, informática	19/02/2024	21/02/2024	22/02/2024
Teste de aptidão profissional e entrevista com os membros da comissão de seleção	23/02/2024		
Publicação do resultado final e entrevista	26/02/2024	28/02/2024	29/02/2024
Publicação da homologação	01/03/2024		

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

São Luís/MA, 15 de janeiro de 2024.