



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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A APAC DE PATO BRANCO-PR

### EDITAL N. 001/2023

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC) de Pato Branco - Paraná, através de sua representante legal, Presidente **Neli Angelica Frozza Ariotti**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A APAC DE PATO BRANCO-PR, para as vagas de: **Gerente Geral, Inspetor de Segurança e Encarregado de Tesouraria** conforme descrição contida neste Edital.

#### 1. OBJETO:

1.1. O objeto deste Processo Seletivo destina-se a contratação emergencial para as funções de gerente geral, inspetor de segurança e encarregado de tesouraria desta instituição.

1.2. Os cargos descritos no presente Processo Seletivo serão regidos pela legislação da CLT, sendo que inicialmente o candidato será contratado a título de experiência, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

1.3. A avaliação para contratação dos cargos previstos neste edital, ocorrerão a partir da análise de currículos, documentos e entrevistas.

#### 2. DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir;

2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

**2.3.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;

**2.4.** Estar em dia com o Serviço Militar;

**2.5.** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

**2.6.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

**2.7.** Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;

**2.8.** Das exigências para a contratação do Gerente: Sexo F/M; Carteira Nacional de Habilitação; Curso superior em Direito e conhecedor do Método Apac.

**2.9.** Das exigências para a contratação do Inspetor de Segurança: Sexo M; Carteira Nacional de Habilitação; Curso superior em qualquer área, priorizar-se-á cursos relacionados à segurança; Conhecedor do Método Apac.

**2.10.** Das exigências para a contratação de Encarregado de Tesouraria; Sexo M/F; Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração; Noções do Método Apac e Cursos de Excel.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** Para se inscrever, o interessado deverá enviar e-mail contendo no assunto o cargo de interesse, currículo e documentos em anexo, até às 23:59 do dia 28/04/2023, por meio do correio eletrônico para o seguinte e-mail [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com).

**3.3.** Os candidatos poderão se inscrever somente para um (1) cargo.

**3.4.** Enviar currículo e documentos pessoais (Diploma de Conclusão de Curso – Frente e Verso-, histórico escolar, CNH e outros certificados pertinentes a vaga), comprovando as exigências necessárias para o cargo no e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com).



**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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

**3.5.** Os documentos deverão estar em formato PDF, os que não cumprirem este requisito não serão analisados.

**3.6.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no presente Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### **4. CAPÍTULO IV – DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>GERENTE</b>	<b>01 + CR</b>	<b>Dedicação exclusiva</b>	<b>R\$:5.379,89</b>
<b>INSPETOR DE SEGURANÇA</b>	<b>01 + CR</b>	<b>24Hx72H</b>	<b>R\$:4.890,81</b>
<b>ENCARREGADO DE TESOUREARIA</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40 H/S</b>	<b>R\$:4.639,19</b>

##### **4.1 São atribuições do Gerente Geral:**

- Responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira da entidade, em conjunto com o Diretor Presidente;
- Elaborar e executar o orçamento e planejamento anual em conjunto com a Diretoria, com definição de atividades, objetivos, metas e mensuração de resultados;
- 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;
- 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.



**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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

- Decidir conjuntamente com o Diretor Presidente, quanto a contratação e dispensa de empregados;
- 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;
- 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;
- 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;
- Supervisionar a elaboração a prestação de contas anual e apresentá-la à Diretoria, para os encaminhamentos previstos no presente estatuto;
- Supervisionar o encaminhamento de dados solicitados pela FBAC;
- Coordenar a organização de encontros, convenções, seminário e eventos afins, cuja realização seja aprovada pela Diretoria;
- Representar a APAC em solenidade oficiais, encontros, seminários, convenções e eventos afins para os quais a APAC for convidada, quando designado pelo Diretor Presidente;
- Coordenar as reuniões administrativas, em conjunto com o Diretor Presidente;

#### **4.2. Atribuições do Inspetor de segurança:**

- Circular e vistoriar todos os ambientes internos e externos do Centro de Reintegração Social;
- Acordar os cozinheiros e padeiros;
- Atender a portaria e o telefone;
- Comunicar faltas disciplinares ao Encarregado de Segurança;
- Conferir quadro de chaves;
- Cuidar da disciplina e do trabalho dos recuperandos no CRS;



**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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

- Efetuar ronda interna e externa;
- Entregar as chaves para o galeria;
- Revistar e entregar correspondências, materiais e encomendas externas destinadas aos recuperandos;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- Fazer o relatório do plantão;
- Fazer vistoria geral nos dois regimes, e efetuar ronda interna e externa;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e monitorar a passagem do café, do almoço e do jantar para ambos os regimes.
- Fiscalizar e monitorar a recolha das panelas de todos os regimes;
- Liberar e receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- Liberar os recuperandos do semiaberto para as oficinas;
- Realizar o preenchimento do cartão ponto dos recuperandos autorizados ao trabalho externo;
- Monitoramento das câmeras de segurança;
- Orientar o auxiliar noturno nas atividades de apoio;
- Participar da oração da manhã no regime fechado e outros, supervisionar participação dos recuperandos;
- Participar do procedimento de revista dos regimes (“pente-fino”, “bater-grades”), sempre que convocado;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Passar as chaves para o plantonista que assumirá o próximo turno;
- Preencher diariamente o check-list de atividades referentes ao plantão e elaborar relatórios;
- Realizar em cada turno a conferência da grade dos recuperandos (presença).
- Realizar revista pessoal nos recuperandos, quando necessário;



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

- Receber as esposas para visita íntima, liberando-as ao término do horário;
- Receber novos recuperandos, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Receber os recuperandos dos regimes semiaberto autorizados a trabalho externo e abertos;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros.
- Recolher os recuperandos do regime semiaberto;
- Solicitar escoltas de emergência;
- Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- Verificar a limpeza dos três regimes;
- Verificar relatório (livro de ocorrências);

**4.3. Atribuições do Encarregado de Tesouraria:**

- 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;
- Auxiliar na coordenação de cursos, jornadas, seminários.
- Auxiliar nas demais tarefas administrativas da Associação que se fizerem necessárias.
- Controlar o banco de horas dos funcionários;
- Controle de estoque de materiais e produtos;
- Coordenação da movimentação financeira das oficinas de trabalho;
- Efetuar depósitos e pagamentos em geral;
- Elaboração de ofícios e documentos pertinentes ao setor financeiro;
- Elaboração de projetos sociais para captação de recursos;
- Elaboração de recibos diversos;



**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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

- Elaborações de planos de trabalho para convênios e parcerias;
- Fiscalização e Controle dos veículos e gastos com combustível;
- Gerir, em conjunto com o Supervisor de oficinas, as compras e pagamentos de cada oficina dos recuperandos;
- Liberação de materiais do almoxarifado;
- Manter atualizada a documentação exigida para celebração de convênios e parcerias, e seus respectivos aditivos;
- Organização de arquivo de toda a documentação pertinente à tesouraria;
- Organizar e conferir a folha de pagamento dos funcionários;
- Orientar os cozinheiros e auxiliares quando não houver nutricionista;
- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- 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;
- Planejar e acompanhar a movimentação de todas as contas bancárias e financeira geral da entidade;
- Prestação de contas de todos os recursos recebidos, atendendo-se às regras de com treinamento específico para prestação de contas SEDS;
- Programar e gerenciar todas as compras da entidade, tendo responsabilidade sobre orçamentos, cotações para parcerias com a Administração Pública e pagamentos;
- 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;
- Recebimentos de notas fiscais, conferência de dados e valores, carimbos e arquivo;
- Supervisionar os trabalhos da cozinha;
- Zelar pela correta aplicação de todos os recursos financeiros 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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

## **5. DAS ENTREVISTAS:**

**5.1.** Após Análise Curricular a ser realizada internamente pela Comissão de Seleção da APAC, os 04 mais bem colocados de cada cargo serão aprovados para a etapa da Entrevista com membros da comissão de seleção da APAC.

### **5.2. Entrevista criteriosa com membros da comissão de seleção (classificatório):**

Mediante convocação. A Entrevista será realizada presencialmente (ou na modalidade virtual para os entrevistadores), na data a ser definida, no período das 10h às 17h na sede da APAC, localizada à Rua Celeste Mocelin, 491, Bairro Jardim Floresta, nesta Cidade.

**5.3.** As orientações necessárias para a etapa da entrevista serão encaminhadas aos candidatos classificados para essa etapa, no ato da convocação para a entrevista.

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

**5.5** Comissão de Seleção: composta por 05 pessoas atuantes em área de direção, técnica e voluntária da APAC, bem como integrantes do Depen, sendo eles:

- A. Neli Angelica Frozza Ariotti – Presidente da Apac.
- B. Juliane Alves – Representante Jurídico voluntária da instituição.
- C. Osvaldo Soares da Cunha – Gestor da Delegacia Local.
- D. Antônio Marcos Camargo de Andrade - Coordenador Geral do Depen.
- E. Marcio Roberto Iansen - Diretor da Cadeia Penitenciária de Francisco Beltrão.

**5.6.** A presidência da Comissão será exercida pela Presidente da APAC de Pato Branco.

**5.7.** O resultado da Análise Curricular será divulgado às 17:00 do dia **02/05/2023**, mediante publicação nas redes sociais da APAC.

**5.8.** A entrevista dar-se a pôr ordem de convocação dos candidatos classificados ou conforme definição da Comissão de Seleção da APAC de Pato Branco, PR.



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

**5.9.** Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado, declara-se ciente e de acordo com anotações de seus dados e respostas, para fins de arquivamento e possíveis contestações.

**5.10.** O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado às 17h do dia 08/05/2023, mediante publicação nas redes sociais da APAC.

## **6. PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:**

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

**6.2.** 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:

- A. 02 pontos por um período de até 12 meses de trabalho comprovado;
- B. 06 pontos por um período compreendido entre 01 e 03 anos de trabalho comprovado;
- C. 10 pontos por um período superior a 03 anos de trabalho comprovado.

**6.3.** 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 **03 pontos**.

**6.4.** 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).

**6.5.** 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;

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, Congressos



**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. Caixa Postal 295

Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

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

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

**6.5.1.** Somente os 04 candidatos de cada cargo com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.

**6.6.** Entrevista criteriosa com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada de forma presencial pela comissão da APAC de Pato Branco PR, tendo como base avaliativa os conhecimentos gerais para os referidos cargos.

**6.7.** Tabela Resumo da pontuação:

<b>ETAPA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Análise curricular	40 pontos
Entrevista	60 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

**6.6.** A relação dos candidatos inscritos para participarem do referido processo de seleção simplificada – Edital 001/2023 será publicada no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Pato Branco/PR e afixados em órgãos públicos da cidade de Pato Branco/PR.

## **7. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

**7.1** O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC.



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

## **8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**8.1.** A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando a homologação do resultado deste processo seletivo, o prazo de validade, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos.

**8.2.** Fica facultado, unilateralmente, à APAC de Pato Branco, PR, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

## **9. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:**

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

**9.2.** 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.

## **10. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:**

**10.1.** A divulgação do resultado deste Processo Seletivo ocorrerá às 17h do dia 10/05/2023 através da publicação do referido resultado no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), na sede da Apac e nas redes sociais da unidade.

**10.2.** 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.

**10.3.** Em caso de empate no resultado, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem.

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



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

**10.3.2.** Maior pontuação na entrevista com a Comissão de Seleção da APAC de Pato Branco.

**11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

**11.1.** O processo seletivo terá validade de 05 (cinco) meses, já inclusos os 90 dias de experiência, sem possibilidade de prorrogação, contados a partir da homologação do resultado da seleção.

**12. DOS RECURSOS:**

**12.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC Pato Branco PR 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo serem enviados no e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com) com o título “Recurso processo seletivo 001/2023 – APAC PATO BRANCO PR, com o os dados do Recorrente (nome completo do candidato recorrente).

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

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

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

- A. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- B. Fora do prazo estabelecido;
- C. Fora da fase estabelecida;
- D. Sem fundamentação lógica e consistente;



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

- E. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- F. Contra terceiros;
- G. Recurso interposto em coletivo;
- H. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** 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](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC e afixados em órgãos públicos da cidade tais como Prefeitura Municipal, Fórum da comarca etc.

**13.2.** Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada no portal da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Pato Branco PR e afixados em órgãos públicos da cidade de Pato Branco PR, tais como Prefeitura Municipal, Fórum da comarca, etc.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1.** É vedada a participação no edital de ex-empregados da APAC de Pato Branco PR, no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do TEM.

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

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



**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. Caixa Postal 295  
Fone: (46) 3225-4816 / 98404-4551 – e-mail: [apac.pb@gmail.com](mailto:apac.pb@gmail.com)

---

Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

**14.4.** O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto de que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

**14.5.** Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados e divulgados, inclusive com os nomes completos dos candidatos.

**14.6.** A classificação e aprovação de qualquer candidato não gera obrigatoriedade de contratação imediata, podendo a APAC de Pato Branco assim proceder conforme sua disponibilidade e necessidade.

**14.7.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)), bem como nas redes sociais da APAC de Pato Branco PR e afixados em órgãos públicos da cidade de Pato Branco PR, tais como prefeitura Municipal etc.

Pato Branco-PR, 26 de abril de 2023.

**Neli Angelica Frozza Ariotti  
Presidente da APAC de Pato Branco/PR**