



## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 02/2021

A APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de **Bacabal /MA**, no uso de suas atribuições, com o fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, **no Estado do Maranhão**, promove seleção simplificada – Edital 02 /2021-MA nos termos seguintes:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Os candidatos inscritos no processo seletivo estarão concorrendo às vagas para a Associação de Proteção e Assistência aos Condenados da cidade de Bacabal /MA.

O processo seletivo simplificado, regido pelas Leis nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), Decreto Estadual nº 32.724/2017, Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT), Instrução Normativa nº 18/2008 do TCE/MA, Estatuto Social da APAC, Instruções Normativas da SEAP/MA e por este instrumento convocatório, não constitui 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 empregados por prazo indeterminado e a formação de cadastro de reserva, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

### 2. DO CARGO E VAGAS:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
ENCARREGADO DE TESOUREARIA	01	40 horas semanais	2.192,80
ESTAGIÁRIO	01	08 horas semanais	768,62
PSICOLOGO	01	20 horas semanais	1.368,38





### 3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

#### 3.1 ENCARREGADO DE TESOUREARIA

<b>Grau de Escolaridade:</b>
Curso superior ou médio completo nas áreas de Contabilidade, Administração, Gestão financeira, ou áreas afins.
<b>Atividades:</b>
Participar semanalmente da reunião administrativa; ✓Subsidiar Abertura e encerramento de todas as contas bancárias da entidade; ✓Assinar documentos em conjunto com o Presidente e Vice-presidente, pertinentes a área financeira; 12 ✓Programar e gerenciar todas as compras da entidade, tendo responsabilidade sobre orçamentos, cotações para convênios e pagamentos; ✓Organizar e conferir a folha de pagamento dos funcionários da entidade; ✓Controlar o banco de horas dos funcionários da entidade; ✓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 e renovação de convênios e afins; ✓Gerir, em conjunto com a administração, todas as compras e pagamentos; ✓Liberação de materiais do almoxarifado; ✓Subsidiar a elaboração de projetos sociais para captação de recursos; ✓Controle de estoque de materiais e produtos ✓Despachar correspondências, quando necessário o pagamento das despesas de correio; ✓Registrar e controlar sócios contribuintes, doações e zelar pela melhor utilização dos bens doados; ✓Prestação de contas de todos os recursos recebidos, com treinamento específico para prestação de
<b>Requisitos:</b>
<b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar da APAC, Regulamento Administrativo da APAC, Rotinas de Contabilidade e Prestação de contas em geral, com treinamento específico para aplicação de recursos e prestação de contas de convênios públicos e privados, conhecimento básico de informática (pacote office, comunicações). - Descrição Sumária: Coordenar e supervisionar, com anuência do Presidente, as atividades realizadas pelo pessoal dos setores do Almoxarifado, Transporte e Cozinha, oferecendo suporte para a aplicação do método APAC; subsidiar os processos de recrutamento e seleção do pessoal; representar a tesouraria da APAC no encaminhamento de documentos e na prestação de contas junto aos órgãos oficiais do Estado e a iniciativa privada
<b>Perfil necessário:</b>
Desejável que tenha Curso Superior, Conhecimento do método APAC, Conhecimentos contábeis, etc. 13 ✓Habilidades: Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração. ✓Atitudes: Ser honesto; Ter bom caráter; Gostar do que faz; Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Ter discernimento para ouvir sem tomar decisões precipitadas; Ter firmeza e não de monstra medo para tomar decisões; Saber ser amigo, mas colocando os devidos limites; ter participado do Curso de Voluntários oferecido pela entidade.





### 3.2 ESTAGIÁRIO (A) – ADMINISTRAÇÃO, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL

<b>Grau de Escolaridade:</b>
Cursando Ensino Superior a partir do 5º período, e que preferencialmente que já tenha realizado estágio em outros lugares para a vaga pretendida.
<b>Atividades:</b>
As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do Estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários. -Atribuições/Tarefas: Participar semanalmente da reunião administrativas; Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.
<b>Requisitos:</b>
Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior que cursa e para a qual foi contratado. Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC; Conhecimento técnico na área em que atua.
<b>Perfil necessário:</b>
Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Concentração; Atendimento ao público; Atitudes: Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua. Ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações e ter participado do Curso de Voluntários oferecido pela entidade.

### 3.3 PSICOLOGO (A)

<b>Requisitos:</b>
Ter sido aprovado no processo seletivo; Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo; Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet); Boa redação; Experiência comprovada em áreas afins; Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS); São requisitos específicos para contratação no cargo de <b>PSICÓLOGO (A)</b> , além do já previsto





nos itens anteriores, 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 (as cópias deverão conter frente e verso) e possuir registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP, nos termos da Lei nº- (LEI QUE REGULAMENTA A PROFISSÃO). Possuir RG e CPF. Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado conforme documentos comprobatórios;

As atribuições do cargo de PSICÓLOGO (A) estão contidas no **ANEXO I**:

#### **Perfil necessário:**

Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de organização; Criatividade; Concentração; Atendimento ao público; Atitudes: Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua. Ser paciente; ter iniciativa; capacidade de tolerar atividades repetitivas; maturidade no trato com pessoas e situações e ter participado do Curso de Voluntários oferecido pela entidade.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO:**

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual será contratado os candidatos aprovados, 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.

4.2 O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do item 6.5, deverão apresentar-se na **Sede da APAC**: Rua Eurico Gaspar Dutra S/N, BAIRRO: Centro - CEP: 65.700.000 para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.2.2 Carteira de Identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 CNH, quando assim exigido como requisito pelo cargo pleiteado;

4.2.5 Comprovante de Endereço;

4.2.6 Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.2.7 Cópia de Histórico escolar;

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

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

4.2.10 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.

***Estamos Juntos!***





#### 4.2.11 Exame Admissional (ASO).

4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.5.2, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

### 5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

5.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da Sede da APAC;

5.1.2 Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da Sede da APAC;

5.1.3 Apoio logístico.

### 6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1 DAS ETAPAS: O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 **Inscrição:** Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da publicação deste edital, ou seja, até às 23h59m do **22 de agosto de 2021**, por meio eletrônico, para o seguinte endereço:  
**E-mail: [apacbacabal@gmail.com](mailto:apacbacabal@gmail.com)**

6.1.1.1 Os candidatos à vaga de cargo deverão colocar no título/assunto do e-mail: **“Edital de Seleção Simplificada APAC – 002/2021 – Currículo para cargo de (NOME DO CARGO)”**

6.1.2 Análise curricular (classificatório): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais;

6.1.3 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação e respeitando todas as normas de segurança e proteção contra o Covid-19. Será realizada **no CRS( Centro de Reintegração Social – Dr Mário Ottoboni ) localizado na Rua Eurico Gaspar Dutra, S/N, Centro, Bacabal - MA.**

#### 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 **[www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)** e redes sociais da **APAC** e é de total responsabilidade do candidato o acompanhamento e observância dos atos e prazos.

6.2.2 Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á **prioritariamente pelo e-mail informado no currículo do candidato**. 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.

#### 6.3 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:





6.3.1 Somente os candidatos que forem aprovados na análise curricular (classificatório) deverão apresentar os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos relatados no currículo.

6.3.2 Os títulos e/ou certificados de conclusão de Cursos de todos os candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital para o endereço eletrônico: **E-mail: apacbacabal@gmail.com**

6.3.3 Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos os candidatos convocados, deverão ser enviados até 23:59h do dia 00 de mês de ano, por meio eletrônico, para o seguinte endereço **apacbacabal@gmail.com**

#### 6.4 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC e serão através do site da SEAP;

6.4.2 Fica facultado, unilateralmente, à APAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

#### 6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

6.5.2 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

### 7. SELEÇÃO:

7.1 Comissão de Seleção: composta por pessoas atuantes na área técnica da APAC, Presidente da Diretoria Executiva da APAC. E o resultado do deferimento ou indeferimento das inscrições acontecerá em **20 de agosto de 2021**.

7.3 Análise de currículo (classificatório): **23 de agosto de 2021** (interno à comissão);

7.3.1 O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **25 de agosto de 2021**, mediante publicação no site da FBAC **www.fbac.org.br** e redes sociais da APAC.

7.4 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): **será dia 27 de agosto de 2021**, realizada **no CRS( Centro de Reintegração Social – Dr Mário Ottoboni ) localizado na Rua Eurico Gaspar Dutra, S/N, Centro, Bacabal - MA.**

7.4.1 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia **30 de agosto de 2021**, mediante publicação no site da FBAC **www.fbac.org.br** e redes sociais da APAC.





## 7.5 PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

7.5.1 A análise do currículo (classificatório) terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.5.1.1 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 03 pontos;

7.5.1.2 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, etc.), com certificado emitido pela FBAC, TJMA ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: 03 pontos 02 cursos: 06 pontos 03 ou mais cursos: 09 pontos.

7.5.1.3 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação.

7.5.2 Entrevistas com membros da Comissão de Seleção (classificatório) 22 pontos.

## 7.6 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise de currículo	18 pontos
Entrevista	22 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40 pontos</b>

## 8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **02 de setembro de 2021**, através da publicação do referido resultado no site da FBAC [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br), na aba editais e nas redes sociais da **APAC**.

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

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

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

8.3.2. Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

## 9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

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

## 10. DOS RECURSOS:





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

10.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado de cada etapa, sob pena de preclusão;

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo a mesma ser apresentada presencialmente, através de ofício impresso, com o título "Recurso processo seletivo – Recorrente: \_\_\_\_\_(nome completo do candidato recorrente) no endereço na **Sede da APAC:**

10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo do recurso, e serão também enviadas por e-mail;

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 – Este edital, será homologado **06/09/2021** e sua homologação será publicada no site da FBAC **www.fbac.org.br** na aba dos editais, bem como nas redes sociais da APAC.

11.2 – Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada no site da FBAC (**www.fbac.org.br**), na aba dos editais, bem como nas redes sociais da APAC.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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 nos itens 12.1 e 12.2 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 299 do código penal brasileiro.

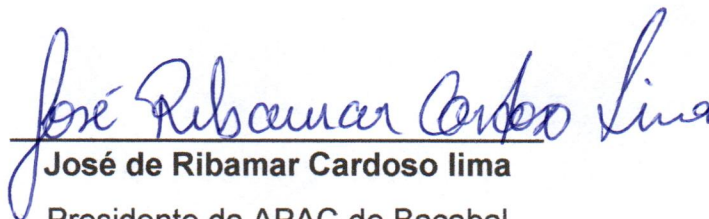




12.4 Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o presidente da Entidade.

**Bacabal - MA, 12 de agosto de 2021.**

  
**José de Ribamar Cardoso lima**  
Presidente da APAC de Bacabal





## ANEXO I

### DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO DE PSICÓLOGO {A}

- 1: Atendimento Individual;
2. Atendimento Familiar;
3. Atendimento em Grupo;
4. Desenvolver e implementar programas e ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de saúde mental, álcool, Crack e outras drogas junto aos recuperandos;
5. Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico, na sua área;
6. Emitir pareceres e laudos sobre matéria de sua área;
7. Desenvolver e propor projetos e ações de gestão na área de assistência psicossocial, no CRS.
8. Proceder à elaboração, adaptação, aplicação e análise de questionários, entrevistas e outros instrumentos ou termos de mensuração e avaliação psicológicas dos recuperandos;
9. Acompanhar a execução e opinar nos processos de ressocialização e reintegração social dos recuperandos;
10. Programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psíquica e segurança ações de atenção básica conforme determina a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
11. Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré-egresso em conformidade com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
12. Executar juntamente com a equipe multidisciplinar de atendimento as ações de atenção básica;
13. Atuar como educador para saúde e ressocialização;
14. Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena dos recuperandos;
15. Realizar atendimentos de emergência e urgência providenciando os encaminhamentos necessários;
16. Observar, descrever e analisar processos de desenvolvimento,

***Estamos Juntos!***





inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;

17. Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre as relações sociais;
18. Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
19. 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;
20. Realizar campanhas e projetos destinados aos recuperandos, sendo estes em parceria com a equipe de saúde;
21. Articular com os demais setores da unidade a fim de proporcionar a ressocialização do recuperando;
22. 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;
23. Participar da Comissão Técnica de Classificação;
24. Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;
25. Participar de capacitações internas e externas;
26. Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de psicologia, que exijam formação de nível superior em conformidade com CRP.