Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
Avenida Jorge Abraão Duailibe, s/n - Citel
Viana – MA – CEP 65215-000
Tel: (98) 97017-5224 / CNPJ: 37.581.847/0001-17
E-mail: apacvianafem@fbac.com.br

EDITAL Nº004/2024 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

A APAC FEMININA (ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS) de VIANA/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 N° 004/2024-MA**, nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Estatuto Social da APAC Feminina de Viana/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 Feminina de Viana/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
Inspetora de Segurança Diurno/ Noturno	1 + Cadastro Reserva	Escala 12 X 36 Horas	R$ 1.412,00

3. DOS REQUISITOS:

Inspetora de Segurança Diurna/ Noturna:

- ✓ **Grau de escolaridade: Ensino médio Completo;**
- ✓ **Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria B;**
- ✓ **Domínio de informática intermediária e ou avançada: Excel, Word, internet, Power point, (teste de conhecimento);**
- ✓ **Cursos técnicos/capacitações em áreas afins da função.**
- ✓ **Vaga exclusiva para o sexo Feminino**
- ✓ **Disponibilidade para viagens.**
- ✓ **Disponibilidade de horários.**

Conhecimento específico: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS; Regulamento administrativo, Lei de execução penal, Redação.

Atribuições / Tarefas:

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;

Maria Hulce Costa Freitas

- ✓ Receber novas recuperandas, quando a chegada ocorrer em período diurno ou noturno, e encaminhá-las ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- ✓ Fazer a chamada das recuperandas em todos os regimes, no horário previamente estabelecido;
- ✓ Participar do 1° Ato Socializador do dia, no regime fechado e outros, e supervisionar participação das recuperandas;
- ✓ Supervisionar a entrada e saída de visitantes;
- ✓ Conferir quadro de chaves;
- ✓ Verificar relatório (livro de ocorrências);
- ✓ Fazer vistoria geral nos regimes;
- ✓ Realizar em cada turno a conferência da grade das recuperandas (presença).
- ✓ Solicitar as escoltas de emergência;
- ✓ Efetuar ronda interna e externa;
- ✓ Cuidar da disciplina das recuperandoas.
- ✓ Liberar as recuperandas do semiaberto para as oficinas;
- ✓ Vistoriar todos os regimes;
- ✓ Vistoriar a parte externa do prédio;
- ✓ Ficar atento aos chamados externos;
- ✓ Fiscalizar e monitorar a passagem do almoço e jantar para o regime fechado;
- ✓ Fiscalizar e monitorar a recolha das panelas de todos os regimes;
- ✓ Verificar a limpeza de todos os regimes;
- ✓ Verificar o trabalho das recuperandas no CRS;
- ✓ Entregar correspondências e encomendas externas destinadas às recuperandas;
- ✓ Revistar materiais que chegam para as recuperandas;
- ✓ Receber as pessoas para a visita íntima;
- ✓ Fazer o relatório do plantão;
- ✓ Passar as chaves para a inspetora de segurança da noite.
- ✓ Realizar eventualmente o "bater grades" das celas em todos os regimes;
- ✓ Participar do procedimento de revista dos regimes ("pente fino", "bater grades"), sempre que convocadoa;
- ✓ Preencher diariamente o *checklist* de atividades referentes ao plantão;
- ✓ Comunicar faltas disciplinares ao(à) encarregado(a) de segurança;
- ✓ Utilizar o bafômetro nas recuperandas de todos os regimes, quando necessário;
- ✓ Realizar revista pessoal nas recuperandas de todos os regimes, quando necessário;
- ✓ Monitoramento das câmeras de segurança;
- ✓ Circulação permanente no Centro de Reintegração Social;

OBS.: As tarefas são ilustrativas podendo variar conforme a necessidade da empresa.

Características da função: As tarefas são variadas, exigindo decisões não previstas. Responsabilidade por máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio.

Maria Nulce Costa Freitas

Competências

- ✓ **Conhecimentos:** Conhecimento do Método APAC, formação em prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- ✓ **Habilidades:** Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; capacidade de atenção e de concentração.
- ✓ **Atitudes:** Ser honesta; 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 demonstrar medo para tomar decisões; saber ser amiga, mas colocando os devidos limites.

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

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

5.2 O candidato selecionado e convocado na forma do item 5.1. Deverá apresentar-se na sede da APAC FEMININA, **endereço Avenida Jorge Abraão Dualibe s/n –Viana-MA; CEP 65215-000/ Citel,** no dia a ser definido pela comissão organizadora deste processo seletivo a fim de firmar o contrato, munido das cópias e respectivos originais dos seguintes documentos: (somente o candidato selecionado em primeiro lugar deve apresentar os documentos correlacionados abaixo).

- Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;
- Documentos comprobatórios de que o candidato está quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);
- Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está quite com as obrigações eleitorais;

Maria Nulce Costa Freitas

- 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:

7.1.1 ***Inscrição:*** **Para inscrever-se, o interessado deverá encaminhar currículo com toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo, a partir do dia 01 de julho de 2024, até às 23h59m do dia 08 de julho de 2024, por meio eletrônico para o seguinte endereço: E-mail: apacfem.seletivo@gmail.com. Os candidatos à vaga de cargo deverão colocar no título/assunto do E-mail: "Edital de Seleção Simplificada APAC FEMININA de Viana/MA – 004/2024" – Currículo para Cargos a concorrer e anexar toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos de acordo com o cargo que irá concorrer.**

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

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

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

7.1.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo;

7.1.6 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC FEMININA DE Viana-MA, do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor responder na forma da lei;

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

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

Maria Heilce Costa Freitas

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 FEMININA de Viana/MA;

7.4 Teste de Aptidão Profissional (eliminatório): a ser realizado na sede da APAC FEMININA de Viana/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 FEMININA de Viana/MA;

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

8 DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

8.1 Homologação das Inscrições: **09 de julho de 2024** (eliminatório);

8.2 Análise de currículos: **15 de julho 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 **16 de julho de 2024**;

8.6 Prova de conhecimento específico: dia **22 de julho de 2024**;

8.7 Resultado da prova de conhecimento especifico: dia **23 de julho de 2024**;

8.8 Teste de aptidão profissional e entrevista com a direção e Comissão de Seleção nos dias **29 e 30 de julho de 2024**;

8.9 Resultado do teste de aptidão profissional e entrevista **31 de julho 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 **05 de agosto de 2024**;

8.12 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado junto do resultado final, no dia **31 de julho 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.

Maria Helena Costa Freitas

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, Regulamento Disciplinar 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	Terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos: • **Curso técnico e/superior de acordo com o cargo pretendido e em área afins**, com carga horária igual ou superior a 40 horas, sendo: 01 ponto por curso, no máximo 05 pontos; • **Curso de pós-graduação** lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 01 ponto por curso sendo o máximo 02 cursos; • **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, TJMG, TJMA, SEAP ou APAC filiada à FBAC sendo: 01 curso: 02 pontos - 02 cursos: 04 pontos, 03 cursos: 06 pontos e 04 ou mais cursos: 08 pontos. • **Experiência profissional comprovada** na área sendo: 01 ano: 02 pontos - 02 anos: 04 pontos, 03 anos: 06 pontos e 04 ou mais anos: 08 pontos. Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo	22 pontos

Maria Neuce Costa Freitas

	programático, e também os 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 das APACs de Viana-MA, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (www.fbac.org.br) e no site da SEAP- Secretaria de Estado da Administração Penitenciaria (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 das APACs 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 de o candidato confirmar o recebimento do mesmo. Vale ressaltar que toda comunicação respeitará os prazos estabelecidos no edital. O processo seletivo não sofrerá alterações, nem será prejudicado, pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail, por parte de candidatos;

10 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Os títulos e/ou Certificados de Conclusão de Cursos de todos os candidatos convocados, descritos no curriculum do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias anexas ao currículo bem como os demais dados e informações descritos neste. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o Curriculum Vitae do Candidato, **no ato de sua inscrição até 23h59 do dia 08 de julho 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 Feminina de Viana/MA, ficando facultado à própria APAC Feminina de Viana/MA cancelar/suspender o edital simplificado a qualquer tempo;

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

11.4 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar se, no prazo de 03 dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos;

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

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

12 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO.

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

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

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

12.2.2 Maior tempo de experiência comprovada no método APAC;

12.2.3 Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

13 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

14 DOS RECURSOS

14.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante APAC Feminina de Viana/MA, 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: **apacfem.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 no estabelecido no cronograma anexo I;

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

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

I. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;

II. Fora do prazo estabelecido;

III. Fora da fase estabelecida;

IV. Sem fundamentação lógica e consistente;

V. Com argumentação idêntica a outros recursos;

VI. Contra terceiros;

VII. Recurso interposto em coletivo;

VIII. Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

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

15.2 Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital poderá ser prorrogada através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada nos meios de comunicação listados no item 9;

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Comissão de Seleção será composta por 05 (cinco) pessoas atuantes na área técnica da APAC, sendo eles: **Maria Dulce Costa Freitas (Presidente), Franckarlem E. Moraes Everton (Vice- Presidente), Claudiane Nascimento Rodrigues (2º Secretária da diretoria) Claudiner dos Anjos Costa (1º Tesoureiro da diretoria), Anderson Dos Santos Carneiro (Diretor de Patrimônio da Diretoria), Hayssa Marques Pinheiro (Encarregada de Disciplina e Segurança), Kenned Rivaldo Pacheco Freitas (Encarregado Administrativo), Adriane Nunes Costa (Encarregada de Tesouraria).**

16.2 É vedada a participação no edital de empregados da APAC Feminina de Viana/MA, que rercebam 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 Feminina de Viana/MA, 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 Feminina de Viana/MA, a administração pública não se responsabiliza por nenhum ato deste edital;

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

Viana- MA, 01 de julho de 2024.

Maria Dulce Costa Freitas

MARIA DULCE COSTA FREITAS
Presidente
APAC Feminina de Viana

Maria Dulce Costa Freitas

Associação de Proteção e Assistência aos Condenados
Avenida Jorge Abraão Duailibe, s/n - Citel
Viana – MA – CEP 65215-000
Tel: (98) 97017-5224 / CNPJ: 37.581.847/0001-17
E-mail: apacvianafem@fbac.com.br

ANEXO I

CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

PRAZOS PARA ETAPAS E PUBLICAÇÕES

ETAPA/PUBLICAÇÃO	DATA*	DATALIMITE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	DATA DA PUBLICAÇÃO DE RESPOSTA AO EVENTUAL RECURSO
Publicação do edital	01/07/2024	03/07/2024	04/07/2024
Período de Inscrição	01/07/2024 A 08/07/2024		
Homologação das Inscrições	09/07/2024	11/07/2024	12/07/2024
Análise de currículos	15/07/2024		
Publicação do resultado de análise de currículos	16/07/2024	18/07/2024	19/07/2024
Prova de conhecimento específico	22/07/2024		
Publicação do resultado Prova de conhecimento específico, informática	23/07/2024	25/07/2024	26/07/2024
Teste de Aptidão e Entrevista com membros da comissão de seleção	29/07/2024 E 30/07/2024		
Publicação do resultado final e Entrevista	31/07/2024	02/08/2024	03/08/2024
Publicação da Homologação	05/08/2024		

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

Viana- MA, 01 de julho de 2024.

Maria Dulce Costa Freitas
MARIA DULCE COSTA FREITAS
Presidente
APAC Feminina de Viana

Maria Dulce Costa Freitas