

Edital de Seleção 01/2023 do Convênio nº 937040/2022/MPAP-DEPEN/PRODAV, por meio de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de equipe multidisciplinar, por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para atuar no Centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos do Ministério Público do Estado do Amapá (CAVINP/MP-AP).

O Centro de Atendimento às Vítimas do Ministério Público do Estado do Amapá (CAVINP/MP-AP) é uma unidade ministerial de suporte técnico-especializado e de execução da Política Integral e de Promoção de Direitos e Apoio às Vítimas, vinculada ao Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça do MP-AP e com atuação em todo o Estado do Amapá.

O CAVINP tem como objetivo articular a formação de rede interinstitucional e intersetorial para apoiar, promover e assegurar os direitos das vítimas de infrações penais e graves violações de direitos humanos, prioritariamente vítimas de crimes sexuais, violência doméstica e crimes contra a vida, ocorridos no Estado do Amapá, conforme Ato Normativo nº 0000030/2023-GAB/PGJ, que cria o Centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos (CAVINP/MP-AP).

O Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Amapá, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 50, inciso I, alínea f da Lei Complementar nº 079/2013, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, por prazo determinado, para atuação no Centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos do Ministério Público do Estado do Amapá (CAVINP/MP-AP), de acordo com as instruções abaixo enumeradas.

# 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



- 1.1. O processo seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, conforme Portaria nº 801/2023-GAB-PGJ/MP-AP, de 09 de maio de 2023, c/c Portaria nº 954/2023-GAB/PGJ, de 31 de maio de 2023, designada para este fim, e será regido por este Edital.
- 1.2. É vedada a contratação temporária de servidor público federal, estadual ou municipal, inclusive de membro, bem como de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor e membro que compõe a Comissão de Seleção deste Edital.

### 2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

2.1. A contratação de que trata o presente Edital destina-se ao preenchimento de 05 (vagas), dentre elas, (quatro) vagas de nível superior e 01 (uma) vaga de nível médio, assim distribuídas:

Nº de vagas nível médio	Função	Remuneração	Requisitos
01	Assistente Administrativo - CAVINP	R\$ 1.920,00	Ensino médio completo, com experiência no setor administrativo, desejável experiência comprovada em instituições do Sistema de Garantias de Direitos e/ou na execução de políticas públicas, movimentos sociais, ONG's atuantes em pautas de interesse público e/ou projetos governamentais, habilidade em lidar com público, trabalhar com arquivo, recebimento e expedição de documentos e domínio em informática. E outras atividades administrativas correlatas e



compatíveis com a função.	ı a função.
---------------------------	-------------

N° de vagas nível superior	Função	Remuneração	Requisitos
01	Assessor Jurídico - CAVINP	R\$ 4.200,00	Graduação em Direito. Desejável que tenha habilidades na área social, familiar e de assistência jurídica, com o olhar ampliado para políticas públicas; e outras atividades correlatas compatíveis com a função.
01	Assistente Social - CAVINP	R\$ 4.200,00	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.  Desejável que tenha habilidades na área social e familiar; e outras atividades correlatas compatíveis com a função.
01	Pedagogo(a) - CAVINP	R\$ 4.200,00	Graduação em Pedagogia, com experiências em trabalhos de grupo. Desejável que tenha habilidades na área social e familiar; e outras atividades correlatas compatíveis com a função.
01	Psicólogo(a) - CAVINP	R\$ 4.200,00	Graduação em Psicologia e registro no respectivo Conselho Regional. Desejável que tenha habilidades na área social e familiar, com escuta clínica; e



	outras	atividades	correlatas
	compa	tíveis com a	função.

# DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1. As inscrições estarão disponíveis no período de 08 a 12 de novembro de 2023, no endereço eletrônico: <a href="https://eventos.mpap.mp.br/">https://eventos.mpap.mp.br/</a>.
- 3.2. A inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet, iniciando-se às 9:00 horas (horário de Brasília) no dia 08/11/2023 e encerrando-se às 23h59 horas (horário de Brasília) no dia 12/11/2023, a partir do preenchimento de informações e do envio da documentação, abaixo relacionada:
  - 3.2.1. Formulário de inscrição, preenchido digitalmente;
  - 3.2.2. Currículo Lattes do CNPQ, completo e disponível para preenchimento no endereço <a href="http://lattes.cnpq.br">http://lattes.cnpq.br</a>. Em hipótese alguma será aceito outro modelo de apresentação de currículo.
    - 3.2.2.1. O Currículo Lattes não será objeto de pontuação. Só serão considerados os documentos comprobatórios entregues para esse fim, nos termos do item 4.2.2. e devidamente anexados nos respectivos campos.
  - 3.2.3 A documentação comprobatória deverá ser organizada e apresentada de acordo com o cargo pretendido, em formato PDF, e anexada ao campo correspondente.
- 3.3. O(a) candidato(a) somente poderá concorrer a uma das vagas.
- 3.4. Serão eliminados os currículos dos(as) candidatos(as) que não atenderem integralmente os requisitos exigidos neste Edital.
- 3.6. O candidato deverá anexar em campo específico o diploma de conclusão de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (de acordo com



o cargo pretendido) e Histórico Escolar, para os cargos de nível superior.

- 3.6.1. A vaga para o cargo de nível médio (Assistente Administrativo), anexar certificado de conclusão de Ensino Médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Histórico Escolar.
- 3.7. Não serão recebidas inscrições realizadas fora do período e horário estabelecidos.
- 3.8. A inscrição será gratuita.
- 3.9. O Edital estará disponível no sítio <u>www.mpap.mp.br</u> e Diário Oficial Eletrônico.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 A seleção será realizada em duas fases, a primeira por meio da análise do *Curriculum Vitae* (*Lattes-CNPQ*) e títulos, de caráter classificatório, e a segunda por meio de Entrevista realizada pela Comissão do Processo Seletivo, conforme Portarias nº 801/2023-GAB/PGJ e nº 954/2023-GAB-PGJ/MP-AP, de caráter eliminatório, tendo como referência os seguintes critérios e indicadores:

Critérios e Indicadores para análise de Curriculum Vitae				
Item	Diplomas e Certificados	Pontuação por Item	Pontuação Máxima	
01	Cursos de curta duração, com carga horária mínima de 40h, em área ligada ao Sistema Penitenciário e/ou Sistema de	Será computado 0,25 ponto por curso.	0,75	



02	Garantia de Direitos.  Cursos de formação em práticas restaurativas e/ou em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), com carga horária mínima de 36h.	Será computado 0,25 ponto por curso.	0,75
03	Curso de especialização (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas/aula na especialidade a que concorre, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Será computado 0,5 ponto por curso de especialização (lato sensu).	1,5
04	Diploma de conclusão de Curso de mestrado (stricto sensu), na especialidade em que concorre, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Será computado 0,5 ponto por curso de mestrado (stricto sensu).	0,5
05	Diploma de conclusão de Curso de doutorado (stricto sensu), na especialidade em que concorre, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Serão computados 1,0 pontos por curso de doutorado (stricto sensu).	1,00



06	Aprovação em concurso público de provas e títulos, na especialidade em que concorre.	Serão computados 0,25 pontos por aprovação em concurso.	0,5
	Experiência profissional por	área de Conhecim	ento
07	1. Psicologia: (sistema de políticas garantidoras de direito, SUAS, SUS, Educação e/ou em área ligada ao Sistema Penitenciário).  2. Assistência Social: (sistema de políticas garantidoras de direito, SUAS, SUS, Educação e/ou em área ligada ao Sistema Penitenciário).  3. Pedagogia: (sistema de políticas garantidoras de direito, SUAS, SUS, Educação e/ou em área ligada ao Sistema Penitenciário).  4. Assessor Jurídico [experiência profissional no sistema de	Será computado 0,25 ponto por semestre de experiência.	2,5



TOTAL			10,00
09	Experiência em justiça restaurativa e/ou atendimentos em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).	Será computado 0,25 ponto por semestre de experiência.	1,00
08	Experiência na elaboração, coordenação e/ou execução de atividades e/ou pesquisas no âmbito das metodologias de atendimento à pessoa.	Será computado 0,25 ponto por semestre de experiência.	1,5
	garantia de direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e/ou Instituições que atuam na defesa dos direitos e interesses da sociedade e/ou em área ligada ao Sistema Penitenciário].		

- 4.2. A nota da Avaliação de Títulos será a soma dos valores dos títulos apresentados no currículo, limitada a 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 4.2.1 Somente serão aceitos os títulos acima relacionados, expedidos até a data da de envio, observados os limites de pontos dos quadros acima.
- 4.2.2 Receberá nota zero o candidato que não enviar, via upload, a



imagem/documento <u>legível</u> dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados neste edital.

- 4.2.3 <u>Não serão aceitos</u> títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico (e-*mail*) e(ou) via requerimento administrativo.
- 4.2.4 O envio da documentação referente à avaliação de títulos <u>é de responsabilidade exclusiva do candidato</u>. O MP-AP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 4.2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens e/ou arquivos submetidos.
- 4.2.6 O candidato deverá organizar os arquivos a serem enviados (inclusive das páginas que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload*.
- 4.2.7 Somente serão aceitas imagens que estejam na extensão ".pdf". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 5MB (cinco *Megabytes*).
- 4.2.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se os arquivos incluídos dizem respeito a cada item indicado no sistema de *upload*. Arquivos que não forem condizentes com o item indicado serão desconsiderados para fins de análise e pontuação.
- 4.2.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.
- 4.2.10 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 4.1 deste edital.
- 4.2.11 Caso seja solicitado pelo MP-AP, o candidato deverá enviar a referida



documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações e/ou protocolar diretamente na instituição.

- 4.2.12 A veracidade dos títulos apresentados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 4.2.13 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio de arquivos legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital.
- 4.2.14 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, conforme itens 5 e 6 do quadro de títulos, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).
- 4.2.15 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 4.2.20. deste edital.
- 4.2.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.
- 4.2.17. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, conforme item 4 do quadro de títulos, será aceito certificado



atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

- 4.2.18. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 4.19 deste edital.
- 4.2.19. Para receber a pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita no item 7 do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- 4.2.19.1. Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:
- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.
- 4.2.19.2. Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar arquivo/imagem legível do Diário Oficial, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a



classificação, com identificação clara do candidato.

- 4.2.19.3. Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.
- 4.2.19.4. Não será considerado concurso público a aprovação em seleção de estágio, ainda que posterior à graduação.
- 4.2.20. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente registrado nos termos do parágrafo 6º do art. 129 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

# 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A classificação final será realizada por meio da soma dos pontos obtidos a partir da análise do currículo (conforme critérios estabelecidos no item 4 deste edital).
- 5.2. Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios:
  - 5.2.1. O(a) candidato(a) que alcançar a maior nota no tópico 4, item 7 "Experiência profissional por área de conhecimento";
  - 5.2.2. O (a) candidato (a) que alcançar a maior nota no tópico 4, item 9 "Experiência em justiça restaurativa e/ou atendimento em LIBRAS";
  - 5.2.3. O(a) candidato (a) que possuir experiências profissionais e trabalhos voluntários comprovados por meio da apresentação de certificados ou de declarações assinadas pela entidade que concedeu a oportunidade;
  - 5.2.4. O (a) candidato (a) que apresentar a maior idade nos termos da Lei 10.741/2003.



#### 6. DA ENTREVISTA

- 6.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) **até a 5ª posição** na ordem de classificação, por área de conhecimento, passarão por entrevista eliminatória, a ser realizada pela Comissão do Processo Seletivo, conforme Portaria nº 801/2023-GAB-PGJ/MP-AP c/c Portaria nº 954/2023-GAB/PGJ, em data, horário e local a serem publicados no *site* do MP-AP e no Diário Oficial da Instituição;
- 6.1.1. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para fins de identificação, registro e direcionamento à sala reservada para entrevistas;
- 6.2. A entrevista terá caráter eliminatório, não alterando a colocação dos candidatos(as);
- 6.3. A Comissão emitirá relatório consubstanciado quando da eliminação de candidato(a) entrevistado(a);
- 6.4. Os(as) candidatos(as) que não comparecerem à entrevista no dia, horário e local determinados serão eliminados deste Processo Seletivo Simplificado;
- 6.5. Os(as) candidatos(as) não eliminados(as) na entrevista comporão lista de cadastro reserva.

# 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. As despesas para a execução do objeto deste edital ocorrerão por conta da estrutura organizacional do MP-AP;
- 7.2. As despesas de pessoal contratado por meio deste Edital serão custeadas por recursos oriundos do Convênio Transferegov.br N° 937040/2022. Processo n° 08016.024873/2022-64, autorizado pela Lei n° 14.194, de 20 de agosto de 2022, publicada no DOU de no 159, de 23 de agosto de 2021, UG 200324, assegurado pelas Notas de Empenho no 2022NE000084 e no 2022NE000092, vinculada ao Programa de Trabalho no 06.421.5016.21BP.0001, PTRES 172342, Fonte de Recurso 0118; Natureza de Despesa



44.30.42 e 33.30.41; Plano Interno DP 999 VÍTIMA.

# 8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os (as) candidatos (as) selecionados (as), conforme este Edital, serão contratados(as), por meio de regime de contratação temporária, nos termos que prevê a Lei nº 1.724/2012, para atuação no Centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos do Ministério Público do Estado do Amapá (CAVINP/MP-AP), a ser financiado pelo Convênio nº 937040/2022/MPAP-DEPEN/PRODAV, por tempo determinado. Não serão regidos pelo regime jurídico dos servidores civis do estado (Lei 066/1993) ou pelo plano de Cargos e Salários dos Servidores desta Instituição (Lei 2.621/2021).
- 8.1.2. Os profissionais selecionados e contratados estarão subordinados e terão suas atividades supervisionadas pela Coordenação e Gerência do Centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos (CAVINP/MP-AP), subordinados diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça do MP-AP, conforme Ato Normativo nº 0000030/2023-GAB/PGJ.
- 8.2. Os profissionais cumprirão jornada de trabalho fixada de acordo com as necessidades do exercício das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 horas e 8 horas diárias, respectivamente.
- 8.3. Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 8.4. O(a) candidato(a) convocado(a) será contratado(a), mediante apresentação de original e cópia dos seguintes documentos:
  - 8.4.1. Carteira de Identidade;
  - 8.4.2. CPF;



- 8.4.3. Número de NIT/PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- 8.4.4. Título de Eleitor:
- 8.4.5. Certidão de quitação eleitoral (emitida no *site* do Tribunal Superior Eleitoral: <a href="http://www.tse.jus.br">http://www.tse.jus.br</a>);
- 8.4.6. Certidão de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- 8.4.7. Certidão negativa da Justiça Federal (emitida no *site* do Conselho da Justiça Federal: <a href="https://www.cjf.jus.br/cjf/">https://www.cjf.jus.br/cjf/</a>;
- 8.4.8. Certidão negativa da Justiça Militar (emitida no site do Superior Tribunal Militar: <a href="https://www.stm.jus.br/">https://www.stm.jus.br/</a>);
- 8.4.9. Certidão de nascimento, ou de Casamento ou averbação de divórcio, separação ou Declaração Pública de União Estável;
- 8.4.10. Comprovante de endereço atualizado (em nome próprio ou em nome de terceiro junto com declaração de residência);
- 8.4.11. Comprovante de conta corrente, do mês atual, em qualquer agência do Banco do Brasil:
- 8.4.12. Documento de Identificação dos dependentes menores de 21 anos (Certidão de nascimento e/ou RG e CPF);
- 8.4.13. Comprovante de escolaridade nos termos deste Edital;
- 8.4.14. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual ou do Distrito Federal de onde reside/residiu nos últimos cinco anos;
- 8.4.15. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, de onde reside/residiu nos últimos cinco anos;
- 8.4.16. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral eleitoral (emitida no *site* do Tribunal Superior Eleitoral: <a href="https://www.tse.jus.br/">https://www.tse.jus.br/</a>);
- 8.4.17. Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente, de onde reside/residiu nos últimos cinco anos;



- 8.4.18. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (emitida no *site* da Polícia Federal: <a href="https://www.gov.br/pf/pt-br">https://www.gov.br/pf/pt-br</a>);
- 8.4.19. Certidão negativa da Dívida Ativa do Estado do Amapá (emitida no *site* da Fazenda Estadual: <a href="https://www.sefaz.ap.gov.br">www.sefaz.ap.gov.br</a>);
  - 8.4.20. Atestado de Saúde Física e Mental (contendo todas as informações exigidas no *Layout* do eSocial), que será emitido após atendimento médico no período matutino, em dia útil, mediante agendamento intermediado pela Divisão de Desenvolvimento Humano e Qualidade de Vida no Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoas do MP-AP (DDHQVT/DGP);
  - 8.4.21. Foto 3x4;
  - 8.4.22. Carteira de Identidade Profissional (para profissões regulamentadas);
  - 8.4.23. Certidão de Regularidade emitida pelo conselho profissional (para profissões regulamentadas);
  - 8.4.24. Declaração de não ter parentesco até o 3º Grau com membros e servidores do MP-AP;
  - 8.4.25. Declaração de Bens.
- 8.5. O prazo de vigência das contratações é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência do Convênio;
- 8.6. O Processo Seletivo Simplificado não garante ao/à candidato(a) contratação, apenas a possibilidade de ser convocado(a), de acordo com a necessidade da administração, seguindo rigorosa ordem de classificação.

#### 9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. Não se integrar ao serviço e às competências/atribuições do cargo;
- 9.2. Não ser assíduo e pontual ao serviço;
- 9.3. Ser desrespeitoso com os demais servidores e o público em geral;



- 9.4. Não trabalhar em equipe;
- 9.5. Não realizar as atividades descritas no item 11 e/ou realizá-las sem qualidade técnica e eficiência necessárias.
- 9.6. Demais hipóteses constantes do art. 14, da Lei nº 1.724/2012.

# 10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. O pagamento dos profissionais selecionados e contratados poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, mediante a apresentação, dentro do prazo pré-estabelecido, das frequências, Relatório de Produtividade contendo nome e CPF dos atendidos.

# 11. DAS ATRIBUIÇÕES

#### 11.1. Atribuições Gerais:

- 11.1.1. Participar da capacitação inicial e sempre que solicitado;
- 11.1.2. Participar de reuniões técnicas para apresentação do plano de ação;
- 11.1.3. Participar de reuniões de trabalho e de articulação das redes locais.
- 11.1.4. Elaborar relatórios sobre as atividades no âmbito de suas atribuições, sempre que solicitado;
- 11.1.5. Elaborar conteúdo do material formativo, informativo e de divulgação.

### 11.2. Atribuições Específicas do cargo de nível superior:

#### 11.2.1. Assessor Jurídico

11.2.1.1 Prestar assessoramento jurídico, garantindo o direito à informação pelas pessoas-partes interessadas no processo judicial, quanto a sua situação processual, aos serviços e assistências oferecidos, bem como as condições



de cumprimento da alternativa penal determinada ao ofensor;

- 11.2.1.2 Aplicar metodologias qualificadas de acolhimento e acompanhamento das vítimas acolhidas no CAVINP/MPAP;
- 11.2.1.3 Conforme demanda, deverá prestar assessoria nos assuntos da área jurídica, respondendo aos questionamentos encaminhados pelos órgãos do MP-AP;
- 11.2.1.4 Realizar reuniões periódicas com os atores do Poder Judiciário;
- 11.2.1.5 Emitir pareceres;
- 11.2.1.6 Acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repositório de jurisprudência;
- 11.2.1.7 Elaborar e encaminhar periodicamente ofícios e relatórios em assuntos de sua área de especialização, informando a situação do público atendido;
- 11.2.1.8 Elaborar minutas de peças processuais;
- 11.2.1.9 Minutar despachos, documentos e expedientes em geral;
- 11.2.1.10 Atuar juntamente com o Setor Psicossocial nas visitas às instituições parceiras do projeto, buscando novos cadastramentos e reforçando os vínculos institucionais;
- 11.2.1.11 Fazer pesquisas e exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pela Coordenação do CAVINP/MP-AP;
- 11.2.1.12 Desenvolver diretamente ou firmar parcerias para o desenvolvimento de projetos temáticos;
- 11.2.1.13 Participar das ações do Estado do Amapá relacionadas à segurança pública e às ações locais e temáticas relacionadas ao trabalho;
- 11.2.1.14 Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.



#### 11.2.2. Assistente Social

- 11.2.2.1 Garantir o direito à informação pelas pessoas acolhidas no CAVINP, quanto a sua situação processual, aos serviços e assistências oferecidos, bem como os encaminhamentos;
- 11.2.2.2 Assessorar técnicamente nos limites de sua formação profissional, de forma a proporcionar atendimento humanizado e técnico
- 11.2.2.3 Fornecer subsídios para a atuação dos membros do Ministério Público, na garantia dos direitos às vítimas diretas e indiretas ou familiares de vítimas;
- 11.2.2.4 Realizar atendimento multidisciplinar com a equipe à vítima(s) direta(s) e indireta(s) ou familiar(es) de vítima(s) de demandas de vítimas realizadas diretamente ou por intermédio de órgãos ou instituições externas, com seu consentimento e dados de contato) e/ou que tenha(m) sido encaminhada(s) por membros do Ministério Público.
- 11.2.2.5 Realizar encaminhamentos devido às Redes de Saúde, Socioassistencial e Jurídico penal;
- 11.2.2.6 Receber e registrar as demandas de atendimento espontâneas de vítimas diretas ou indiretas ou familiares de vítimas (diretamente ou encaminhadas por Órgãos e/ou Instituições externas, com o consentimento);
- 11.2.2.7 Constituir e participar de redes amplas de atendimento e assistência social para a inclusão das pessoas a partir das demandas acolhidas e sentidas no acompanhamento das pessoas em situação de alternativas penais;
- 11.2.2.8 Realizar encaminhamentos adequados para o cumprimento das alternativas penais observando as habilidades, aptidões, local de moradia e horários disponíveis da pessoa que deverá cumprir a alternativas penal;
- 11.2.2.9 Acompanhar o cumprimento da alternativa penal através do contato



direto com a pessoa em cumprimento e as entidades parceiras, garantindo o suporte necessário à pessoa e às entidades durante o cumprimento das alternativas;

- 11.2.2.10 Proporcionar meios para o cumprimento integral das alternativas de metodologias qualificadas acolhimento, penais, por meio de encaminhamento е acompanhamento das pessoas que cumprem determinação judicial, promovendo a autonomia e protagonismo da pessoa, a restauração de vínculos familiares. sociais comunitários entendimento/ressignificação dos processos de criminalização, conflitos e violência vivenciados; a busca por reversão das vulnerabilidades sociais;
- 11.2.2.11 Estruturar e manter rede parceira visando o encaminhamento para o cumprimento da alternativa penal;
- 11.2.2.12 Encaminhar e acompanhar a pessoa com alternativa aos grupos reflexivos e a rede de atendimento;
- 11.2.2.13 Realizar visitas domiciliares, quando necessário;
- 11.2.2.14 Mapear a rede de atendimento;
- 11.2.2.15 Desenvolver diretamente ou firmar parcerias para o desenvolvimento de projetos temáticos;
- 11.2.2.16 Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

#### 11.2.3. Pedagogo(a)

- 11.2.3.1 Subsidiar membros e servidores da equipe multiprofissional e do Centro de Atendimento às Vítimas Nos Pertencemos (CAVINP/MP-AP) na tomada de decisões:
- 11.2.3.2 Planejar, coordenar, assessorar e avaliar, concomitantemente aos demais serviços e segmentos envolvidos no processo educacional, ações técnico-pedagógicas acerca da frequência e desempenho escolar de vítimas



de violencia, fomentando ações de acolhimento, inclusão, busca ativa nos casos de evasão e as adaptações curriculares e/ou metodológicas;

- 11.2.3.3 Realizar, quando necessário, visitas in loco à instituições públicas e privadas;
- 11.2.3.4 Planejar, coordenar, executar, divulgar e avaliar cursos, palestras e campanhas educativas institucionais voltados ao atendimento integral e humanizado das vítimas de violencia;
- 11.2.3.5 Fomentar a capacitação dos atores da rede de Apoio e Atendimentos às vítimas de crimes.

#### 11.2.4. Psicólogo(a)

- 11.2.4.1 Realizar acolhimento/atendimento individual e/ou em grupos de vítimas (direta ou indireta), bem como seus familiares;
- 11.2.4.2 Realizar atendimento qualificado, com avaliação técnica que propicie encaminhamento das vítimas à serviços da rede de saúde e de atenção psicossocial, conforme a necessidade identificada;
- 11.2.4.3 Compor o núcleo que realizará as capacitações e a formação continuada da Rede estadual de atendimento às vítimas;
- 11.2.4.4 Garantir o direito à informação às vítimas diretas e indiretas e aos seus familiares, quanto a sua situação processual, aos serviços e assistências oferecidos, bem como as condições de cumprimento de pena do ofensor-pessoa;
- 11.2.4.2 Constituir e participar de redes amplas de atendimento e assistência social para a inclusão das pessoas a partir das demandas acolhidas e sentidas no acompanhamento das vítimas diretas e indiretas;
- 11.2.4.3 Realizar encaminhamentos adequados às vítimas diretas e indiretas



observando as habilidades, aptidões, local de moradia e horários disponíveis da pessoa que deverá cumprir a alternativas penal;

- 11.2.4.4 Proporcionar meios para o acolhimento humanizado para as vítimas diretas e indiretas e, ou, dos seus familiares, por meio de metodologias qualificadas de acolhimento, encaminhamento e acompanhamento dos sujeitos, promovendo a autonomia e protagonismo da pessoa, a restauração de vínculos familiares, quando possível, sociais e comunitários e entendimento/ressignificação dos processos de criminalização, conflitos e violência vivenciados; a busca por reversão das vulnerabilidades sociais;
- 11.2.4.6 Realizar escuta qualificada, acompanhamento, monitoramento dos casos encaminhados para as instituições conveniadas e/ou parceiras, avaliação e prestação de apoio psicológico durante o período de acompanhamento no CAVINP/MPAP;
- 11.2.4.7 Garantir os encaminhamentos necessários quanto à garantia dos direitos à instrução ou aos tratamentos médicos ou psiquiátricos eventualmente necessários;
- 11.2.4.8 Estruturar e manter rede parceira visando o encaminhamento para o cumprimento da Política Institucional de Proteção Integral e de Promoção de Direitos e Apoio às Vítimas;
- 11.2.4.9 Encaminhar e acompanhar a pessoa com alternativa aos grupos reflexivos e a rede de atendimento;
- 11.2.4.10 Desenvolver diretamente ou firmar parcerias para o desenvolvimento de projetos temáticos;
- 11.2.4.11 Realizar atendimentos individualizados:
- 11.2.4.12 Realizar visitas domiciliares, quando necessário;
- 11.2.4.13 Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.



#### 11.3. Atribuições Específicas do cargo de nível médio:

#### 11.3.1. Assistente Administrativo

- 11.3.1.1 Auxiliar na assistência e na gestão administrativa do local, no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações;
- 11.3.1.2 Atender ao telefone;
- 11.3.1.3 Elaborar agenda de reuniões e visitas;
- 11.3.1.4 Auxiliar na organização de eventos e reuniões;
- 11.3.1.5 Recepcionar o público em geral;
- 11.3.1.6 Organizar, receber e distribuir adequadamente documentos recebidos;
- 11.3.1.7 Encaminhar documentos produzidos, conforme despacho;
- 11.3.1.8 Demais funções de secretariado;
- 11.3.1.9 Manter o controle de materiais administrativos:
- 11.3.1.10 Despachar as correspondências;
- 11.3.1.11 Arquivo, recepção e emissão de documentos;
- 11.3.1.12 Suporte a equipe técnica no que se refere a digitação;
- 11.3.1.13 Manter em dia os materiais de uso do CAVINP;
- 11.3.1.14 Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

#### 12. DOS RECURSOS

12.1 Será assegurado ao(a) candidato(a) o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado provisório do processo seletivo;



- 12.2 O recurso deverá ser impetrado de forma escrita e dirigido à comissão avaliadora, devendo ser <u>fundamentado</u>, <u>identificado</u>, <u>tempestivo e assinado pelo solicitante</u>, conforme anexo II;
- 12.3 O formulário deverá ser encaminhado à comissão avaliadora através do envio de *e-mail* para <u>cavinp@mpap.mp.br</u> com o assunto: RECURSO;
- 12.4 Os recursos que não obedecerem às regras acima pontuadas serão indeferidos;
- 12.5 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso;
- 12.6 O resultado dos recursos e o resultado final serão divulgados na página oficial do Ministério Público do Estado do Amapá e no Diário Oficial da instituição.

#### 13. DO DESLIGAMENTO

- 13.1 O desligamento ocorrerá a qualquer momento, quando do descumprimento de quaisquer das cláusulas e condições contratadas, ou pelos motivos previstos na legislação vigente.
- 13.2 O(a) profissional Contratado(a) será responsabilizado(a) pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.
- 13.3 O desligamento não eximirá o(a) contratado(a) das garantias assumidas em relação aos serviços executados, e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

# 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O ato da inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do processo de seleção, tais como



se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 14.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, através do endereço eletrônico: <a href="https://www.mpap.mp.br">https://www.mpap.mp.br</a>.
- 14.3 Todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos e resultados serão publicados no endereço eletrônico: <a href="https://www.mpap.mp.br">https://www.mpap.mp.br</a>.
- 14.4 Ao centro de Atendimento às Vítimas Nós Pertencemos do Ministério Público do Estado do Amapá (CAVINP/MP-AP) reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, conforme condições e necessidades estabelecidas neste Edital.
- 14.5 A qualquer tempo poder-se-á anular o Processo Seletivo Simplificado, desde que verificadas falsidade, inexatidões de declarações, irregularidade no processo ou nos documentos, bem como tornar sem efeito a contratação nos casos em que o(a) contratado(a) deixar de cumprir as exigências previstas neste Edital.
- 14.6 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital deverão ser protocolizados pelos(as) candidatos(as), à Comissão do Processo Seletivo, na Sede do Ministério Público do Estado do Amapá.
- 14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Macapá, 06 de novembro de 2023.



# ANEXO I - EDITAL Nº 01/2023/ Convênio nº 937040/2022/MPAP-DEPEN/PRODAV

# FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo Pretendido:
Nome:
Sexo: F() M()
Endereço:
Tel. Celular:
Outro Tel.:
E-mail principal:
E-mail secundário:
É cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3° grau com integrante da Comissão de Seleção?
SIM [ ] NÃO [ ]



ANEXO II - EDITAL Nº 01/2023/ Convênio nº 937040/2022/MPAP-DEPEN/PRODAV

# FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Reconsideração contra decisão relativa ao processo Seletivo para contratação
temporária de psicólogo, bacharel em direito, assistente social e assistente
administrativo, para atuarem no Centro de Atendimento às Vítimas Nós
Pertencemos MP-AP (CAVINP/MP-AP).
Eu, portador/a do documento de identidade nº,
regularmente inscrito/a na seleção para concorrer a uma vaga, conforme publicado
em Edital, apresento pedido de reconsideração junto à Comissão de Seleção, nos
seguintes termos:
1. A decisão objeto de contestação é
(explicitar a decisão que está contestando).
2. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
Local, data//2023.

Assinatura do(a) candidato(a).

# ANEXO III - EDITAL Nº 01/2023/ Convênio nº 937040/2022/MPAP-DEPEN/PRODAV

### CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Período de Inscrições	08/11/2023 a 12/11/2023
Resultado Preliminar	16/11/2023
Período para Recurso	17/11/2023 e 18/11/2023
Resultado após Recurso	21/11/2023
Realização das Entrevistas	24/11/2023 a 29/11/2023
Divulgação do Resultado Final	04/12/2023
Entrega de Documentos e Assinatura do contrato	05/12/2023 e 06/12/2023
Início do exercício	02/01/2024