

**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEDH**  
**FUNDAÇÃO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**“ALICE DE ALMEIDA” – FUNDAC**

**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA 001/2021**

A Presidente da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida” – FUNDAC TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para a Seleção Interna nº 001/2021. Trata-se de seleção interna para habilitação da função de Supervisor de Unidade Socioeducativa de Internação e Semiliberdade do Estado da Paraíba, embasada nas normas que dispõem sobre a carreira de Agentes Socioeducativos, Lei Estadual nº 10.987/2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Seleção Interna será regida pelas regras estabelecidas neste edital e por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do Cronograma de execução das etapas da Seleção Interna e suas atualizações no site da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida” – FUNDAC, <https://fundac.pb.gov.br/>.

1.3. O processo seletivo interno destina-se a habilitar 32 (trinta e dois) Agentes Socioeducativos para a função de Supervisor de Unidade de Internação Socioeducativa, conforme tabela abaixo.

**2. VAGA E LOCAL DE TRABALHO**

AGENTES SOCIOEDUCATIVOS MASCULINO			AGENTES SOCIOEDUCATIVOS FEMININO		
LOCAL DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	LOCAL DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
CSE	02	03	RITA GADELHA	02	02
CEA	02	02			
CEJ	02	03			
SEMILIBERDADE	02	02			
LAR DO GAROTO	02	03			
CEA - SOUSA	02	03			

2.1. A função de Supervisor de Unidade de Internação Socioeducativa é cargo de confiança do poder executivo, consoante, art.1, inciso II do §2º da Lei nº 10.987, de 10 de outubro de 2017, sendo de livre nomeação e exoneração.

### **3. DOS REQUISITOS PARA O CARGO**

3.1 São requisitos para ocupar o cargo de supervisor nas unidades socioeducativas:

- a) Disponibilidade para assumir o cargo de forma imediata;
- b) Disponibilidade para a carga horária exigida de 40 (quarenta) horas, em regime de dedicação exclusiva;
- c) O candidato deve ser Servidor Efetivo dos Quadros da FUNDAC/PB, da carreira de Agente Socioeducativo, com no mínimo 06 (seis) meses na função;
- d) Comprovante de vacinação contra a COVID-19;
- e) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público durante os seis meses de função;
- f) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- g) Apresentar declaração de bens com dados até a data da inscrição;
- h) Apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos fóruns criminais da justiça federal, estadual e militar do lugar que reside nos últimos seis meses;
- i) Apresentar declaração de vínculo em órgão público, não cumulável.

3.2 As informações prestadas no ato da inscrição, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

3.3 Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a efetivação e será anulado todos os atos dela decorrente, respondendo o candidato, pela falsidade praticada na forma da Lei.

### **4. DOS CRITÉRIOS PARA O CARGO**

4.1. Poderão se inscrever para a seleção os servidores que atendam e preencham os seguintes critérios:

- a) Conhecimento dos marcos legais norteadores da Política de Atendimento Socioeducativo - Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Nacional de

Atendimento Socioeducativo – SINASE, Plano de Segurança, Projeto Político Pedagógico das Unidades Socioeducativas, Regimento Interno das Unidades Socioeducativas, Plano Decenal Estadual de Atendimento Socioeducativo da Paraíba (2015-2024);

- b) Conhecimento da língua portuguesa, oral e escrita;
- c) Conhecimentos básicos em informática;
- d) Conhecimento na área de segurança;
- e) Assiduidade;
- f) Pontualidade;
- g) Capacidade de liderar e estimular equipes;
- h) Obediência hierárquica;
- i) Visão sistêmica e ativa da Comunidade Socioeducativa;
- j) Gestão de Pessoas, Rotinas, Procedimentos e Protocolos Operacionais.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE SUPERVISOR DE PLANTÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

I - zelar pela preservação da integridade física, moral e psicológica dos adolescentes e servidores;

II - cumprir e fazer cumprir o Plano de Segurança e outras normativas que versam sobre a operacionalidade do Sistema Socioeducativo, devendo notificar à Direção os casos em que os servidores não executarem corretamente as normas;

III - recepcionar o adolescente recém-chegado, conduzindo-o para o fluxo de acolhida com a equipe gestora, técnica e de saúde;

IV - providenciar o atendimento às necessidades de higiene, asseio, repouso e alimentação do adolescente;

V - prestar informações aos demais profissionais da equipe técnica sobre o adolescente, para compor os relatórios e estudos de caso;

VI - acompanhar as demandas dos adolescentes encaminhadas aos setores específicos;

VII - realizar a leitura do livro de Registro diário no início de cada expediente para análise do turno anterior. Observar as eventualidades ocorridas, cientificando-se das situações que necessitem de maior atenção e monitoramento;

VIII - comunicar de imediato à direção as ocorrências relevantes que possam colocar em risco a segurança da Unidade, dos adolescentes e dos funcionários;

- IX - coordenar o trabalho dos agentes socioeducativos;
- X - planejar, organizar, coordenar e acompanhar a execução das tarefas diárias dos Centros, determinando as rotinas de atendimentos aos adolescentes, juntamente com demais servidores, assegurando a realização das ações;
- XI - elaborar, com o Vice-Diretor, as escalas de plantões e férias dos agentes socioeducativos;
- XII - apurar as transgressões disciplinares com a comissão disciplinar;
- XIII - participar da elaboração do PIA, quando solicitado;
- XIV - conferir os plantonistas e distribuí-los para as atividades programadas para o dia, conforme escala dos postos de serviços já previamente definida;
- XV - gerenciar e facilitar a operacionalização das atividades, designando os agentes socioeducativos que ficarão responsáveis pelas tarefas específicas;
- XVI - observar e monitorar as eventuais situações-limites planejando ações de prevenção, controle e gerenciamento de conflito entre agentes socioeducativos, adolescentes, motins, rebeliões, fugas e depredação de patrimônio;
- XVII - coordenar a movimentação geral dos adolescentes nas atividades, designando servidores para cada execução;
- XVIII - reunir-se sistematicamente com a Direção, os Coordenadores e demais servidores, para obedecer a padronização dos trabalhos e integração das Equipes;
- XIX – promover a permanente articulação entre os agentes socioeducativos, equipe Técnica, professores e demais servidores;
- XX - avaliar as potencialidades, bem como as dificuldades dos plantonistas, a fim de subsidiar o Diretor em suas decisões para a manutenção ou reprogramação das atividades, definindo quando necessário reordenamento e a recomposição das escalas de plantão;
- XXI - participar da escolha do servidor para compor a Comissão de Avaliação Disciplinar, designando um plantonista para relatar em livro ata a rotina da Unidade, orientando-o a descrever detalhadamente as atividades, bem como a participação de todas as pessoas, nas ações desenvolvidas;
- XXII - proceder conjuntamente com os demais servidores às revistas aos alojamentos, com a finalidade de retirar quaisquer instrumentos que possam causar lesão física aos adolescentes e servidores, assim como os materiais proibidos, respeitando a integridade física e psíquica dos adolescentes e de seus pertences pessoais;
- XXIII - acompanhar os adolescentes em todas as atividades internas e externas quando necessário;
- XXIV - realizar outras atividades específicas à função;

XXV - disciplinar o intervalo intrajornada dos Agentes Socioeducativos diurnos e noturnos observando sempre o quantitativo que ficará em prontidão;

XXVI - a função de supervisor é de dedicação exclusiva, não podendo exercer outra atividade cumulativa, ainda que legalmente autorizada;

XXVII - gerenciar os Agentes Socioeducativos na execução do horário de dormir e acordar dos internos;

XXVIII - gerenciar junto aos Agentes Socioeducativos o deslocamento dos quartos a escola na hora certa, garantindo aos internos uma melhor qualidade de aprendizagem;

XXIX - gerenciar junto aos Agentes uma participação direta na escola, cumprindo o papel de educador;

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo Interno será composto por 04 (quatro) etapas executadas pela Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente “Alice de Almeida” - FUNDAC, conforme estabelecido a seguir:

- **1ª fase: Inscrição e Análise de Currículo – Eliminatória** – 20 pontos: serão avaliados os critérios abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na função de agente socioeducativo (1 ponto a cada 6 meses)	5 pontos
Experiência profissional em funções de liderança nas unidades socioeducativas (1 ponto a cada 6 meses)	5 pontos
Cursos com carga horária acima de 30h/aula na área de Socioeducação e segurança, não cumuláveis. (1 ponto por curso)	5 pontos
Carta de intenção	3 pontos
Carta de recomendação	2 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>

6.2 Os candidatos que tiverem análise positiva dos currículos passarão à fase de entrevistas. Assim, serão informados de horários de agendamento para a realização da mesma.

- **2ª fase: Entrevista e Análise da Carta de Intenção – Eliminatória – 24 pontos:**

6.3 A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos necessários para a função de supervisor.

6.4 As entrevistas serão realizadas presencialmente e terão duração de até 30 (trinta) minutos.

6.5 A carta de intenção deverá conter: Breve apresentação do candidato, Trajetória profissional e expectativas com relação ao trabalho como Supervisor; Razões pelas quais deseja ser supervisor; Compromissos profissionais ou pessoais que podem afetar sua atuação junto a comunidade socioeducativa. A carta deverá ter, no máximo 30(trinta) linhas, devendo ser digitadas em Times New Roman ou Arial, tamanho 12 e espaço 1,5 e assinada pelo candidato.

6.6 Nessa fase será atribuída pela comissão uma nota máxima de até 4,0 (quatro) pontos para Carta de Intenções obedecendo rigorosamente a todos os critérios estabelecidos nesse processo.

6.7 Serão habilitados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 2,0 (dois) pontos na carta de intenções e 15 pontos na entrevista.

**3ª fase: Investigação Social – Eliminatória – 16 pontos:**

6.8 O procedimento de investigação social será contínuo, podendo o candidato ser eliminado do PSS a qualquer momento, durante o período da seleção, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, caso seja evidenciado que o candidato omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas, bem como atividades incompatíveis com a ética, moralidade e probidade exigida pelo serviço público ou inseriu na documentação apresentada, dados inverídicos utilizando-se de algum meio fraudulento para participar do certame.

6.9 Durante a pesquisa social, a qualquer tempo, o candidato poderá ser convocado para esclarecer informações prestadas, a fim de atender o disposto do presente Edital, mesmo que já esteja no exercício das funções.



6.10 Os candidatos deverão atingir a pontuação mínima de 12 pontos para serem classificados e reputação ilibada, conforme apontado pela investigação social, para não serem eliminados.

- **4ª fase: Curso Técnico de Segurança em Socioeducação – Eliminatório – 40 pontos.**

6.11 O Curso Técnico de Segurança em Socioeducação terá carga horária de 32 (trinta e duas) horas/aula, podendo ser realizado em dia útil ou não, em qualquer turno, sendo as regras, critérios de aprovação, ementas e outras especificações pertinentes definidas mediante regulamento a ser publicado e divulgado aos candidatos na ocasião da matrícula.

6.12 O candidato deverá cumprir 100% da carga horária estabelecido no curso de formação.

6.13 O candidato será desclassificado se não atingir a nota mínima de 7,0 (sete), na avaliação final do curso.

## **7. ASSUNTOS A SEREM ABORDADOS NA ENTREVISTA**

7.1 Os assuntos a serem abordados na avaliação do Perfil do supervisor:

- a) Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e Lei nº 10.987 de 10 de outubro de 2017;
- b) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- c) Plano Nacional e Estadual de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Criança e Adolescente a Convivência Familiar e Comunitária;
- d) Plano Decenal Estadual de Atendimento Socioeducativo da Paraíba (2015-2024);
- e) Plano de segurança para unidades de internação e execução de medidas socioeducativas no estado da Paraíba;
- f) Projeto Político Pedagógico das Unidades Socioeducativas;
- g) Regimento Interno de Unidade Socioeducativa;
- h) Noções básicas sobre relações humanas e relações de gênero;
- i) Concepção de Protagonismo Juvenil;
- j) Conhecimento sobre Direitos Humanos;

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. A Seleção terá vigência de 6 (seis) meses a partir da publicação, podendo, a critério da FUNDAC, ser prorrogado por igual período.

## 9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão realizadas nas unidades socioeducativas que os Agentes Socioeducativos estão lotados, conforme cronograma constante no Anexo I deste edital e ficha de inscrição no Anexo IV.

9.2. O candidato deverá anexar, no momento da inscrição:

- a) Curriculum Vitae, elaborado em conformidade com os itens constantes do anexo II e seus respectivos comprovantes;
- b) Carta de Intenções;
- c) Certidão negativa eleitoral;
- d) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal, Estadual e Militar;
- e) Exame toxicológico (no ato da posse);
- f) Comprovante de residência atual (com data máxima de 03 (três) meses);
- g) Declaração de vínculo em órgão público, não cumulável;
- h) Comprovante de vacinação contra a COVID-19.

9.3 A Carta de Recomendação deverá ser elaborada pela Direção da Unidade que o candidato está lotado e endereçada diretamente, pela própria chefia, para o endereço eletrônico: [ditec@fundac.pb.gov.br](mailto:ditec@fundac.pb.gov.br).

9.4 A Carta de Recomendação deverá conter período trabalhado, função, atividades realizadas, desempenho na realização das tarefas, qualidades profissionais e pontos fortes.

9.5 Os currículos que não estiverem de acordo com o Anexo II e/ou sem carta de intenções serão AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.

9.6 As inscrições realizadas fora do prazo e que não apresentar a documentação exigida no item 9.2 estará AUTOMATICAMENTE DESCONSIDERADAS;

9.7 As inscrições somente serão confirmadas após a comissão de avaliação do processo seletivo publicar no site oficial da FUNDAC;

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate entre os candidatos, o desempate obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Maior tempo de serviço na FUNDAC;

b) Maior pontuação obtida na 1ª fase;

c) Maior idade.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O não comparecimento e/ou o atraso injustificado para a entrevista por mais de 15min. (quinze minutos), implicará na eliminação automática do candidato.

11.2 Caso o candidato selecionado seja servidor efetivo não residente na cidade correspondente à vaga a que concorre, será realizada a sua remoção *'ex officio'*.

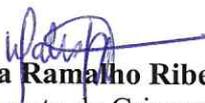
11.3 Caso o candidato selecionado seja servidor efetivo não residente na cidade correspondente à vaga a que concorre, o mesmo deverá arcar com os custos da transferência de sua moradia para aquela localidade.

11.4 O resultado do processo seletivo será público, garantindo-se a todos os participantes não selecionados a ciência das razões da não aprovação por meio de correio eletrônico.

11.5. Todas as despesas referentes a participação no processo de seleção correrão a expensas do candidato.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento da Execução deste PSI.

João Pessoa, 08 de outubro de 2021.



**Waleska Ramalho Ribeiro**  
Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente

## **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

Débora Raquel Pereira Cavalcanti

Jonathan Oliveira de Pontes

Rafael Ferreira de Souza Honorato

Roberto Costa Rodrigues



ANEXO I

SELEÇÃO INTERNA - FUNDAC Nº 01/2021

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SUPERVISOR DE UNIDADE  
SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO DO ESTADO DA  
PARAÍBA

CRONOGRAMA

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
08.10.2021	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2021</b>
11 a 13.10.2021	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>
14.10.2021	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>
15.10.2021	<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>
18.10.2021	<b>DIVULGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>
19.10.2021	<b>AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS</b>
20.10.2021	<b>DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS ENTREVISTAS</b>
21.10.2021	<b>CONVOCAÇÃO PARA AS ENTREVISTAS</b>
22.10.2021	<b>CONVOCAÇÃO PARA O CURSO TÉCNICO DE SEGURANÇA PARA SUPERVISORES</b>
25 a 28.10.2021	<b>CURSO TÉCNICO DE SEGURANÇA PARA SUPERVISORES</b>
29.10.2021	<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>
01.11.2021	<b>POSSE DOS SUPERVISORES DE PLANTÃO</b>

40



ANEXO II

SELEÇÃO INTERNA - FUNDAC Nº 01/2021

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SUPERVISOR DE UNIDADE  
SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA

MODELO DE CURRÍCULO

**Dados Pessoais**

Cargo pretendido:

Nome:

Endereço:

Telefone (fixo, celular e de recado):

Email:

Estado civil e idade:

Escolaridade:

Nível de formação:

Instituição/Escola:

Ano de conclusão:

**Experiência Profissional**

Ordem decrescente – do último emprego para o primeiro

Nome da Instituição/Política/Programa/Projeto:

Cargo:

Data do início e data de saída (caso seja o emprego atual, deverá informar a data de início):

Atividades desempenhadas:

Contatos para referências:

**Formação e Cursos Complementares**

Participação em cursos, seminários, Congressos, Fóruns.

Nome do evento ou curso:

Nome da Instituição:

Carga horária:

Data do evento:

ANEXO III

SELEÇÃO INTERNA - FUNDAC Nº 01/2021

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SUPERVISOR DE UNIDADE  
SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO DO ESTADO DA  
PARAÍBA

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO  
DE SELEÇÃO INTERNA Nº 001/2021.

Eu, ....., portador do documento  
de identidade n....., para habilitar a uma vaga no processo seletivo interno nº  
001/2021 para a função de Supervisor de Unidades apresento recurso junto a Comissão  
da referida seleção contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está  
contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200  
palavras):

.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as  
abaixo:

.....

.....

....., .....de.....de 2021.



ANEXO IV

SELEÇÃO INTERNA - FUNDAC Nº 01/2021

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SUPERVISOR DE UNIDADE  
SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO DO ESTADO DA  
PARAÍBA

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

UNIDADE SOCIOEDUCATIVA:		
NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF:
ENDEREÇO/RUA:		
BAIRRO:		
COMPLEMENTO:		
CELULAR:	E-MAIL:	

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

*Handwritten mark*

