



FECOMPAR
FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428
Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34
E-mail: contato@feccompar.com.br / feccompar@gmail.com
Site: www.feccompar.com.br

RECOMENDAÇÕES

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DOS

CONSELHOS DA COMUNIDADE



2019



FECOMP
FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428
Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34
E-mail: contato@fecompar.com.br / fecompar@gmail.com
Site: www.fecompar.com.br

Recomendações da FECOMP sobre a Gestão de Recursos Humanos nos Conselhos da Comunidade

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A FECOMP visa fortalecer os Conselhos da Comunidade, orientando para que possam desempenhar de forma adequada suas funções, previstas nas Instruções Normativas Conjuntas CGJ/PR e MP/PR 01 e 02/2014, as quais regulamentam a importância deste Órgão da Execução Penal, com atribuições bem definidas e de grande responsabilidade.

Desta forma prioritariamente os Conselhos da Comunidade devem ter espaço físico adequado para o desempenho do trabalho, bem como contratação de Recursos Humanos que permaneçam dedicados as atividades destinadas diariamente a este Órgão.

Importante destacar que aqueles que exercem a função de Conselheiros da Comunidade possuem relevante papel social, pois voluntariamente dedicam-se as reuniões, debates, deliberações diversas quanto a utilização de recursos das penas pecuniárias, projetos, bem como na realização de visitas nas unidades prisionais, entre outros. Porém, muitas vezes com pouca disponibilidade de tempo para todas as atribuições do Conselho.

Portanto, conforme Inciso 3º do artigo IV da INC 01/2014 - CGJ/PR e MP/PR “Para consecução de suas atividades e, quando houver necessidade, o Conselho da Comunidade poderá constituir equipes multidisciplinares com capacidade de atendimentos de forma descentralizada e/ou especializada.” Assim, cabe a contratação de funcionários que executem funções específicas, para dar maior amplitude as atividades, projetos, programas e ações dos Conselhos da Comunidade, visando maior eficiência no atendimento as necessidades do público assistido pelo Conselho e os encaminhamentos para a rede de serviços, controle condições impostas em juízo, bem como diminuição das reincidências e prevenção da violência.

Ainda é indispensável considerar que o Conselho da Comunidade deve seguir os princípios da administração pública, pois mesmo tendo natureza privada, administra recursos públicos, necessitando aplicar a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Economicidade.

O Caderno Orientativo para os Conselhos da Comunidade/2016 define a equipe de apoio do Conselho da Comunidade na página 37, sendo que nas páginas seguintes detalha algumas das funções dos profissionais do Conselho da



FECOMP
FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428

Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34

E-mail: contato@fecompar.com.br / fecompar@gmail.com

Site: www.fecompar.com.br

Comunidade: Contador, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Advogado e Auxiliar Administrativo, os quais deverão ser contratados mediante necessidade/prioridade e capacidade financeira do Conselho.

1 – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A FECCOMPAR recomenda prioridade na contratação de um Auxiliar Administrativo para o Conselho da Comunidade, tendo em vista a grande necessidade de um funcionário que esteja de forma permanente na sede do Conselho para realizar o atendimento ao público, cuidados com a administração de documentos, acesso a planilha de plano de aplicação de recursos do Projudi, orçamentos, compras e prestação de contas entre outras atribuições a ele conferidas.

O Auxiliar Administrativo poderá ser pessoa de nível superior ou cursando, ainda poderá ser pessoa com experiência na área de práticas administrativas com curso técnico ou não, mas é imprescindível que possua conhecimento em informática e boa comunicação verbal e escrita, o que facilitará o desenvolvimento das atribuições do cargo.

Este funcionário deverá ser avaliado pelo Conselho da Comunidade e se houver interesse e disponibilidade também pelo Juiz e Promotor da Comarca responsável pelo Conselho, sendo necessário entrevista e apresentação de Curriculum para a seleção dos candidatos, que deverá ser pública.

O Conselho da Comunidade poderá ainda deliberar por um teste seletivo escrito onde os candidatos possam realizar prova para verificar o nível de conhecimento dos candidatos.

A FECCOMPAR orienta que funcionários do Conselho da Comunidade não sejam parentes entre si e nem tenham grau de parentesco com membros do Conselho da Comunidade, evitando privilégios e Nepotismo, contrários aos princípios da Administração de qualquer Órgão Público.

O Conselho poderá prever um período de experiência para este funcionário, visando avaliar o grau de comprometimento e o desempenho deste em suas funções.

O funcionário deverá ser contratado em Regime Trabalhista da CLT, com recolhimento de todos os encargos salariais previstos em Lei.

A FECCOMPAR adverte ainda que servidores concursados ou comissionados do Tribunal de Justiça, do Ministério Público, da Defensoria Pública, do DEPEN ou de qualquer outro órgão ou instituição pública ou privada não podem receber do Conselho da Comunidade salário, gratificação ou ajuda de custo de qualquer



FECOMP
FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428

Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34

E-mail: contato@feccompar.com.br / feccompar@gmail.com

Site: www.feccompar.com.br

espécie, ainda que como contrapartida a serviços prestados ao Conselho. A Federação entende que dessa forma se preserva a autonomia do Conselho da Comunidade, como órgão da Execução Penal, conforme preconiza a Legislação.

Informamos que na prática, os Conselhos da Comunidade do Paraná, definem o salário do Auxiliar Administrativo, observando os critérios que dependem: do volume de trabalho; carga horária e escolaridade, bem como da capacidade financeira do Conselho, sendo que a remuneração vigente está entre 1 a 2 salários mínimos nacionais.

A FECOMP orienta também que podem ser realizadas parcerias com outros órgãos inclusive Prefeituras Municipais para ceder um funcionário Administrativo para o Conselho da Comunidade, tendo em vista que alguns Conselhos possuem baixa arrecadação financeira para contratação deste profissional.

A FECOMP sugere a leitura do Caderno Orientativo para os Conselhos da Comunidade, página 41 – funções do Auxiliar Administrativo do Conselho, disponível no site: www.feccompar.com.br.

2- ESTAGIÁRIO:

Caso o Auxiliar Administrativo seja estagiário poderá ser contratado pelo Conselho da Comunidade através de empresa conveniada para este fim, como exemplo: CIEE (Centro de Integração Empresa - Escola), visando que o mesmo tenha os direitos cabíveis ao contrato de estágio.

A Feccompar recomenda que os estagiários sejam selecionados por entrevista e currículo, onde apresente comprovante que está estudando e outros complementares como comprovante de Curso de Informática, comprovante de Curso Técnico Administrativo, Curso de Atendimento ao Público, entre outros que possam lhe qualificar. Também pode ser considerado relevante outras experiências anteriores na área administrativa para a seleção do estagiário.

A FECOMP orienta também que podem ser realizadas parcerias com outros órgãos inclusive Prefeituras Municipais para ceder estagiários para o Conselho da Comunidade, tendo em vista que alguns Conselhos possuem baixa arrecadação financeira para contratação deste profissional.

Lembramos ainda que deverá ter um profissional de nível superior com formação ou experiência profissional na área em que será desenvolvido o estágio que faça a supervisão do estagiário, conforme determina a legislação.

De acordo com a lei nº 11.788/2008, lei que regulamenta as atividades de estágio, a carga horária máxima é de 6 horas diárias e 30 horas semanais para os



FECOMP

FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428

Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34

E-mail: contato@feccompar.com.br / feccompar@gmail.com

Site: www.feccompar.com.br

estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

3- CARGOS PROFISSIONAIS NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL / CONTADOR / ADVOGADO / PSICÓLOGO / PEDAGOGO E OUTROS.

A FECOMP recomenda que os Conselhos da Comunidade, em relação aos pisos salariais dos profissionais, adotem as seguintes práticas:

- a) Categorias que possuam piso salarial fixado em lei, definido pelos Sindicatos de Trabalhadores em acordo ou convenção coletiva ou ainda definido em Lei Estadual que fixa o salário mínimo regional: deve ser pago o piso salarial indicado na Lei ou em convenção coletiva.
- b) Categorias que não possuam piso salarial definido na forma já indicada: pode ter com referência salarial o respectivo Conselho de Classe e de fiscalização do exercício profissional, em casos de profissões de nível superior, ou nos respectivos sindicatos, para as demais profissões;
- c) No caso de assistentes sociais, psicólogos e pedagogos, também poderá ser adotada, como referência, o salário pago pelo poder executivo municipal aos servidores públicos municipais detentores destes cargos.

Os Conselhos devem ser financeiramente responsáveis, remunerando seus profissionais conforme a sua realidade financeira permitir. Mas deve considerar também que profissionais com remunerações dignas e boas condições de trabalho tendem a ser mais eficientes, entregando ao Conselho da Comunidade produtos quantitativa e qualitativamente superiores.

Quando possível, os Conselhos também poderão contar com servidores cedidos pelo Poder Executivo, além de professores ligados a projetos de extensão, conveniados com Universidades ou estagiários, sendo que estagiários de nível superior exigem que o Conselho conte com profissional de nível superior para fazer a supervisão dos mesmos.

A FECOMP entende que a terceirização não é recomendada para o corpo técnico e administrativo permanente do Conselho, pois nessa modalidade o vínculo do trabalhador com o Conselho fica fragilizado.

Também deve-se considerar que a atuação dos profissionais de nível superior (assistente social, psicólogo, pedagogo e outros), que elaboram projetos e atendem diretamente os usuários do Conselho, não podem ser terceirizadas, pois tais profissionais atuam diretamente para viabilizar o alcance da finalidade principal dos Conselhos.



FECOMP

FEDERAÇÃO DOS CONSELHOS DA COMUNIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

Rua: Expedicionário José de Lima, 1011 – Rio Bonito - Irati – PR – CEP 84503-428

Telefone (42) 3422-6874 - CNPJ 21.762.525/0001-34

E-mail: contato@fecompar.com.br / fecompar@gmail.com

Site: www.fecompar.com.br

Porém os profissionais que prestam serviços esporádicos aos Conselhos, como contadores, jornalistas e outros, poderão ser contratados por meio de terceirização ou outras modalidades previstas legalmente.

O Recibo de Pagamento Autônomo- RPA deve ser utilizado quando ocorrer o pagamento de tarefas esporádicas, ou no caso de Projetos específicos com tempo determinado e carga horária reduzida.

Outra possibilidade para o autônomo sem empresa aberta é emitir uma nota fiscal avulsa após a realização do serviço. Para emitir a nota fiscal avulsa sem empresa aberta, o autônomo deve procurar a Prefeitura do seu município e se informar sobre o procedimento.

Por fim, o autônomo pode optar por se regularizar como pessoa jurídica abrindo uma microempresa individual (MEI). Essa possibilidade é vantajosa para os autônomos que prestam serviços para várias empresas. O processo é simples e feito pela internet através do Portal do Empreendedor.

4- RECOMENDAÇÕES SOBRE OS PROCESSOS SELETIVOS:

Cada Conselho da Comunidade possui autonomia para elaborar os quesitos do Processo Seletivo dos profissionais, porém a FECOMP poderá sugerir um Modelo Base de EDITAL de SELEÇÃO para os Conselhos da Comunidade.

4.1- EDITAL: O edital deve ser elaborado afim de divulgar a abertura do processo seletivo, a data e o local, bem como os critérios de seleção de candidatos

4.2- PROVA ESCRITA: A prova escrita deverá levar em consideração conteúdo específicos da área de conhecimento para a vaga aberta, podendo avaliar questões mais específicas de conhecimento relativos a área do trabalho a ser desenvolvido pelo Conselho da Comunidade.

4.3- ENTREVISTA: A entrevista poderá ter perguntas gerais e abertas que colaborem para que o entrevistado possa expressar seu interesse pela vaga, sua experiência profissional e de vida, além dos conhecimentos que possui na área, os quais poderão colaborar no desempenho do trabalho.

Observação: A FECOMP possui modelos de editais e prova escrita podendo ser usado como parâmetro para que o Conselho possa elaborar os seus próprios instrumentos de avaliação

Documento aprovado com alteração em reunião da Diretoria da FECOMP em fevereiro de 2019, avaliado pelo GMF/TJ-PR.