



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA (SEAP)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2023-PSS/SEAP, DE 13 DE ABRIL DE 2023 -
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA MULTIPROFISSIONAL

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinados a seleção de candidatos para contratação, por prazo determinado, com funções em caráter temporário de Auxiliar de Serviços de Agropecuária, Motorista, Assistente Administrativo, Assistente de Agropecuária, Assistente de Informática, Eletricista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gestão de Informática, Técnico em Gestão de Infra-Estrutura com graduação em Engenharia Civil, Técnico em Gestão Penitenciária com graduação em Enfermagem, Farmácia, Medicina, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Ciências Sociais e Técnico em Gestão Pública com graduação em Ciências Contábeis, com base no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, na forma do Art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989; Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, e suas alterações, bem como o Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017; Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU), no que couber; Decreto Estadual nº 261, de 12 de agosto de 2019 de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023-PSS/SEAP será regido por este edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS;

1.3 As distribuições das funções em contratação temporária destinam-se à realização do processo de seleção para o preenchimento de **348** (trezentos e quarenta e oito) vagas distribuídas entre as funções do quadro funcional da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, conforme Anexo I, do presente edital, ressalvados os casos de necessidade de serviço, para os quais o servidor poderá ser removido para outro município da mesma



região, a critério da Administração;

1.4 As vagas contemplam os municípios por regiões de integração, constante no Anexo II;

1.5 Os candidatos aprovados neste PSS, a critério e necessidade da administração, afim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser convocados, sempre em ordem de classificação, contudo, a mera classificação no certame não gera direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada;

1.6 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) encontra-se no Anexo III deste Edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e divulgadas no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp;

1.7 Os requisitos, as atribuições das funções de contratação temporária, o vencimento-base, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS, constam no Anexo IV do presente Edital;

1.8 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) compreenderá as seguintes fases:

- a) PRIMEIRA FASE: Inscrição e Anexação de Documentos Pessoais, de caráter habilitatório, classificatório e eliminatório;
- b) SEGUNDA FASE: Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- c) TERCEIRA FASE: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório;
- d) QUARTA FASE: Investigação Social incluindo Antecedentes Criminais, de caráter eliminatório.

1.9 A SEAP dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS através do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) e aos resultados, tais como “Em Análise”, “Pendente”, “Classificado” e “Desclassificado”, de todas as fases no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp com a publicação do extrato do edital e o resultado final do processo no Diário Oficial do Estado do Pará;

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp e no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.11 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização de todas as fases deste PSS, caso ocorra;

1.12 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS, o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

2 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:



2.1 DA PRIMEIRA FASE – INSCRIÇÃO E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS (de caráter habilitatório, classificatório e eliminatório):

2.1.1 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizada exclusivamente via internet por meio do endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, no horário de 00:00 horas do dia 17 de abril de 2023 às 23:59 horas do dia 20 de abril de 2023, conforme previsto no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

2.1.2 As inscrições serão gratuitas e implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases;

2.1.3 Antes de efetuar a inscrição no PSS, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

2.1.4 O candidato deverá realizar o Cadastro de Candidato no Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) no site dgp.seap.pa.gov.br/sisp e posteriormente realizar sua inscrição que, além de dados complementares, exigirá a seleção da região e da vaga pretendida, informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação profissional;

2.1.5 Após, o candidato deve Anexar a documentação comprobatória das informações prestadas e todos os demais documentos comprobatórios para o cargo pretendido, conforme item 2.2 deste edital;

2.1.6 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.7 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP), a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste edital;

2.1.8 Os dados prestados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.1.9 Uma vez efetivada a inscrição, só serão permitidas alterações nos dados pessoais, com exceção do CPF e e-mail;

2.1.10 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.1 deste edital;

2.1.11 A SEAP não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que



impossibilitem a transferência de dados;

2.1.12 No ato da inscrição o candidato deverá optar para desenvolver suas atividades laborais, quando de sua aprovação no PSS, por uma das regiões constantes no Anexo I, conforme o cargo pretendido, ressalvado os casos de necessidade de serviço, em que o servidor poderá ser removido para outro município da mesma região, a critério da Administração;

2.1.13 É vedada mais de uma inscrição por candidato, mesmo para funções diferentes;

2.1.14 Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema exibirá o comprovante de inscrição. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão (Frente e Verso) correspondente a Escolaridade exigida pelo cargo (upload - campo “Documentação Escolaridade”);

a.1) Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão;

a.2) Existem funções que requerem requisitos adicionais além do Certificado de Conclusão, como a conclusão de Curso Técnico específico, registro em Conselho de Classe ou possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias "B", "C", "D" ou "E". Para verificar quais são os requisitos de escolaridade necessários para a função desejada, é necessário consultar o ANEXO IV do presente edital;

b) Carteira do Registro no Conselho Regional correspondente à função para a qual concorre, caso haja conselho (upload - campo “Documentação Complementar”);

c) Certidão de quitação do Conselho Regional correspondente à função para a qual concorre, caso haja conselho (upload - campo “Documentação Complementar”).

d) Cadastro da Pessoa Física (upload - campo “Documentação Complementar”);

e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);

f) Para exercer a função de Motorista é obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”, “C”, “D” ou “E”;



- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- h) Certidão de quitação eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br (upload - campo “Documentação Complementar”);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Trabalho Digital (upload - campo “Documentação Complementar”);
- j) Comprovante do Programa de Integração Social - PIS ou PASEP, caso contrário cópia da página da Carteira de Trabalho com o número do PIS, caso possua (upload - campo “Documentação Complementar”);
- k) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload - campo “Documentação Complementar”);
- l) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- m) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, preferencialmente de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no ANEXO V deste edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (upload - campo “Documentação Complementar”);
- n) Documentação que comprove a experiência profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (upload - campo “Experiência Profissional”), observando:
 - n.1) Em caso de experiência profissional em empresa privada, o candidato deverá apresentar declaração que conste o período (início e fim, se for o caso), com o tempo de serviço especificado, com as respectivas atividades desempenhadas, com carimbo do CNPJ e assinada pelo responsável pela emissão, juntamente com a cópia da CTPS comprovando o contrato de trabalho;
 - n.2) A Declaração que conste o período (início e fim, se for o caso) com o tempo de serviço especificado, com as descrições das atividades desenvolvidas nas respectivas atividades desempenhadas expedidas pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa de Direito Público de atuação, experiência profissional resumida, vinculada ao cargo pretendido. Não será aceito a mera citação do título do cargo



nas declarações emitidas por empresas ou órgãos em que atuou. A declaração deve ser emitida em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável pela emissão;

n.3) Para contrato em vigor (contratos/carteira de trabalho sem data prévia de saída demissão/exoneração), o candidato, deverá, também anexar declaração ou certidão de vínculo com o tempo de serviço especificado, expedida pelo empregador e/ou Departamento de Pessoal/Departamento de Recursos Humanos órgão ou empresa privada em que se encontra atualmente com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando a continuidade do contrato, ou cópia da Carteira de Trabalho com o(s) registro(s) do(s) contrato de trabalho;

n.4) Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

n.5) O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez.

o) Documentação que comprove a qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou cargo a que concorre (Frente e Verso) - (upload - campo “Qualificação Profissional”) observando:

o.1) A área “Qualificação Profissional” NÃO poderá ser utilizada para registro de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado, os quais devem ser registrados no campo Documentação de Escolaridade;

o.2) Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação.

p) Certidões negativas de antecedentes criminais emitidas pela: Polícia Civil; Polícia Federal; Tribunal de Justiça do Estado do Pará; Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará; Justiça Militar do Estado do Pará; observado o prazo de validade específico de cada certidão ou quando não tiver prazo de validade escrito, deverá ter sido emitida em até 90 (noventa) dias (upload - campo “Documentação Complementar”);

q) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VI. (upload - campo “Documentação Complementar”);

r) Ficha de Informações Confidenciais (FIC), devidamente preenchida, conforme - Anexo VIII (upload - campo “Documentação Complementar”);

s) Para candidato a vaga destinada a pessoas com deficiência deve-se anexar Laudo Médico Pericial, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação



Internacional de Doenças (CID) (upload - campo “Documentação Complementar”);

2.2.1 A realização do upload dos documentos é de responsabilidade do candidato que assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição e no seu envio;

2.2.2 O candidato deverá fazer o upload (envio de arquivos/anexos) com no máximo 2 Mb (um megabyte), no formato “PDF para conferência das documentações abaixo.

2.3 DA SEGUNDA FASE - ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (de caráter classificatório e eliminatório):

2.3.1 Será utilizado o fator multiplicador 02 (dois) para que sejam analisados em até duas vezes mais o número de vagas ofertadas no edital, respeitando a seleção da região, município e da vaga pretendida pelo candidato;

2.3.2 Os Documentos dos candidatos Classificados na primeira fase serão analisados por ordem decrescente da pontuação obtida na 1º Fase - Inscrição, respeitando o critério de desempate, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.3.3 Serão analisadas pela Comissão Organizadora do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de upload na fase de INSCRIÇÃO E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS, conforme Cronograma - ANEXO III, dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima para o cargo pretendido;

2.3.4 Para as funções de Nível Superior serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias dos candidatos que obtiverem no mínimo 6,00 (seis) pontos, observada a quantidade de vagas;

2.3.5 Para as funções de Nível Médio serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias dos candidatos que obtiverem no mínimo 12,00 (doze) pontos, observada a quantidade de vagas;

2.3.6 Para as funções de Nível Fundamental serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias dos candidatos que obtiverem no mínimo 20,00 (vinte) pontos, observada a quantidade de vagas;

2.3.7 Os candidatos que obtiverem nota inferior à exigida para o cargo serão automaticamente eliminados do PSS por não terem atingido a pontuação mínima de corte;

2.3.8 Para as funções de Nível Superior, no campo “Documentação de Escolaridade”, havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados) NÃO haverá pontuação individualizada para cada título (não tendo duplicação para pontuação), bastando comprovar a condição de graduado,



especialista, mestre e doutor;

2.3.9 Apenas serão considerados para pontuação no campo "Qualificação Profissional" os certificados, diplomas e comprovantes de cursos de capacitação realizados nos últimos cinco anos, relacionados à área de atuação do cargo para a qual o candidato está concorrendo, conforme especificado na alínea "o" do item 2.2 do edital atual. É importante destacar que esses documentos devem ter sido emitidos até a data de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;

2.3.10 O tempo de serviço mencionado no campo "Experiência Profissional" será considerado válido e aceito somente se comprovado mediante o upload, na Segunda Fase, conforme especificado na alínea "n" do item 2.2 deste edital;

2.3.11 Caso o candidato não consiga comprovar qualquer uma das informações prestadas no momento da inscrição, será eliminado do processo seletivo;

2.3.12 Não serão consideradas pendências de qualquer natureza na inscrição. Além disso, o candidato que não apresentar qualquer um dos documentos obrigatórios descritos no item 2.2 deste edital será automaticamente eliminado deste processo seletivo;

2.3.13 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

2.3.14 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular;

2.3.15 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são:

a) **ESCOLARIDADE:**

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da	3,5 pontos



	Educação.	
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

* Máximo de 17 pontos;

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO		
FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Médio:	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico:	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

* Máximo de 17 pontos;

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Fundamental:	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	17 pontos

* Máximo de 17 pontos;

b) **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

PARA TODAS AS FUNÇÕES		
CRITERIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Tempo de Serviço:	Documento que comprove a experiência profissional na área ou cargo a que concorre.	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

c) **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**



PARA TODAS AS FUNÇÕES		
PONTUAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

2.4 DA TERCEIRA FASE - ENTREVISTA (de caráter classificatório e eliminatório):

2.4.1 Serão convocados para a entrevista apenas os candidatos classificados na etapa anterior, em ordem decrescente de pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, por Região, conforme o Cronograma do edital presente no Anexo III. A convocação será limitada a um número de candidatos de até duas vezes mais o número de vagas ofertadas para cada cargo;

2.4.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo VII deste edital;

2.4.3 A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

2.4.4 Será eliminado o candidato que obtiver nota abaixo de 6,0 (seis) pontos nesta fase.

2.4.5 Para realização da entrevista, o candidato classificado deverá apresentar documento de identidade oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiro Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

2.4.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação fora do prazo de validade (vencida), carteira de meia passagem, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;



2.4.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticado, e nem protocolos;

2.4.8 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 2.4.5 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS;

2.4.9 A SEAP não se responsabilizará por problemas de atraso ou qualquer outro impedimento para a realização da entrevista;

2.4.10 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não realizar a entrevista no dia e horário marcado, observado o horário local da cidade de Belém/PA;

2.4.11 Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.4.12 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer dispositivo eletrônico, tais como smartphones, tablets, iPod, iPad, BIP, gravador ou similares, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista. Também não será admitido candidato trajando bermuda, mini-saia, camisetas e afins, bem como o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra as orelhas ou obstrua o ouvido, com exceção de prótesede aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID;

2.4.13 A entrevista será realizada em local, data e horário a serem divulgados na Convocação para Entrevista, conforme cronograma estebalecido no Anexo III deste edital.

2.5 DA QUARTA FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL (de caráter eliminatório):

2.5.1 Nesta fase participarão o número de candidatos equivalentes até duas vezes mais a quantidade de vagas constantes no edital, respeitadas as maiores pontuações na terceira fase de entrevista e os empates na última colocação;

2.5.2 O candidato “Não Recomendado” na fase de investigação social de processos seletivos anteriores fica impossibilitado de participar de novos certames, exceto quando



comprovar, clara e cabalmente, na fase de apresentação de documentos, a modificação substancial da situação que eliminou o candidato (upload - campo “Documentação Complementar”), caso contrário será eliminado na etapa da análise da investigação social ou a qualquer tempo, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.5.3 Durante a investigação 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 contratado;

2.5.4 A SEAP, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, a fim de atender o disposto no presente edital, poderá buscar junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade da função pública de Servidor Penitenciário;

2.5.5 Os conceitos para a INVESTIGAÇÃO SOCIAL são: “RECOMENDADO” e “NÃO RECOMENDADO”;

2.5.6 Será considerado “RECOMENDADO” o candidato que não apresentar nenhum tipo de restrição durante a Investigação Social;

2.5.7 O candidato que for considerado “NÃO RECOMENDADO” não prosseguirá na seleção e será Desclassificado;

2.5.8 Para fase de investigação social, será analisada a vida pregressa do candidato;

2.5.9 A investigação social, de responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, visa analisar o candidato quanto às infrações penais, condutas éticas, morais e sociais que porventura tenha praticado no decorrer de sua vida, visando aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo servidor desta Secretaria.

3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

3.1 As pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal sob o nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever neste PSS, desde que para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

3.2 Para candidato a vaga destinada a pessoas com deficiência deve-se anexar Laudo



Médico Pericial, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) (upload - campo “Documentação Complementar”);

3.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado;

3.4 A pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu;

3.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos;

3.6 A vaga reservada aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) se não for utilizada por falta de candidatos nesta condição serão disponibilizadas para a concorrência dos demais candidatos do mesmo Município da Vaga /Função.

4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.1 Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS), nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O candidato que obtiver maior pontuação na fase de análise curricular;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato “CLASSIFICADO” na primeira fase (Inscrição e Anexação de Documentos Pessoais), “CLASSIFICADO” na segunda fase (Análise Documental e Curricular), “CLASSIFICADO” na terceira fase (Entrevista) e “CLASSIFICADO” na quarta fase (Investigação Social), cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/cargo a qual concorre, conforme Anexo I deste edital. Os candidatos serão classificados por ordem de classificação em cada vaga/cargo por região;

5.2 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será pelos pontos obtidos na segunda e terceira fase, de que trata o subitem anterior.



6 DOS RECURSOS:

- 6.1 Só será permitido recurso para o candidato que foi CLASSIFICADO para a Segunda Fase e posteriormente foi DESCLASSIFICADO POR COLOCAÇÃO ou DESCLASSIFICADO POR PONTUAÇÃO na mesma etapa da 2ª fase;
- 6.2 O candidato que tiver seu nome divulgado no Resultado Preliminar da 2ª fase não tem direito a recurso;
- 6.3 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp referente ao Processo Seletivo nº. 01/2023 SEAP;
- 6.4 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste edital, observado o horário oficial de Brasília (DF), Brasil, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;
- 6.5 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;
- 6.6 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;
- 6.7 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;
- 6.8 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails e protocolo de documento físico nesta Secretaria, sendo aceito somente os recursos interpostos via dgp.seap.pa.gov.br/sisp;
- 6.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo;
- 6.10 A SEAP não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;
- 6.11 Os resultados dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, na página de acompanhamento do Processo Seletivo nº. 01/2023;
- 6.12 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras



situações que não a selecionada para recurso.

6.13 Serão INDEFERIDOS os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- d) Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso.

6.14 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

6.15 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, os candidatos poderão ser reclassificados na respectiva etapa após nova pontuação.

7 DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado (PSS), na SEAP:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade no ato da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível a função que concorre, conforme exigência deste edital;
- g) Para as funções de Nível Superior é necessário registro no Conselho de Classe correspondente à função para a qual concorre, quando a legislação assim exigir para o exercício das suas atribuições funcionais, assim como estar quite com o pagamento das anuidades do respectivo Conselho de Classe a que estiver vinculado, que deverá ser apresentado no ato da admissão.

7.2 O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994 e Constituição Federal de 1988;

7.3 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011, e pela Lei Complementar nº 131



de 16 de abril de 2020;

7.4 Não ter sido contratado anteriormente pela SEAP ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

7.5 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares nº 036, de 04 de dezembro de 1998, nº 077, de 28 de dezembro de 2011 e pela Lei Complementar nº 131 de 16 de abril de 2020.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

8.2 A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.3 O contrato administrativo terá duração de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011;

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos do Art. 36 da Constituição Estadual, regulamentado pela Lei Complementar n.º 07, de 25/09/91, com alterações constantes na Lei Complementar nº 077 de 28/12/2011 e Lei Complementar nº 131, de 16 de abril de 2020, alterada pela Lei Complementar 136 de 17 de março de 2021;

8.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.6 Em caso de não preenchimento da vaga em determinada região, por falta de candidatos inscritos, aprovados ou por desistência, poderá de acordo com o interesse da administração pública redistribuir a vaga para outra região ou convocar candidatos aprovados de outras regiões e ainda não contratados, para manifestar interesse quanto a vaga em aberto;

8.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será



mencionada em edital, publicado no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado;

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

8.9 É de responsabilidade do candidato custear o seu deslocamento, se necessário, de uma Região/Município para outra;

8.10 A SEAP não se obriga a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados;

8.11 Os resultados e convocações para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da SEAP;

8.11.1 Para esclarecimento de dúvidas ou informações quanto ao PSS, o candidato deverá entrar em contato por e-mail dgp.seap.pa.gov.br/sisp ou no suporte do candidato dentro do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP).

8.12 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 13 de abril de 2023.

MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORRÊA RODRIGUES
Secretário de Estado de Administração Penitenciária



ANEXO I - DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR REGIÃO - retificado

REGIÃO	CIDADE	CARGO	AMPLA CONCO.	PcD
ARAGUAIA	REDENÇÃO	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA	1	-
BAIXO AMAZONAS	SANTARÉM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7	-
	SANTARÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA	1	-
CARAJÁS	MARABÁ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	-
	MARABÁ	ELETRICISTA	1	-
	MARABÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA	1	-
	MARABÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA	1	-
	MARABÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVIÇO SOCIAL	1	-
GUAJARÁ	ANANINDEUA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	-
	BELÉM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	182	10
	BELÉM	ASSISTENTE DE INFORMATICA	1	-
	BELÉM	MOTORISTA	17	-
	BELÉM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO DE INFORMATICA	1	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO DE INFRA-ESTRUTURA/ENGENHARIA CIVIL	4	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/CIENCIAS SOCIAIS	1	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM	1	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/FARMACIA	1	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA	10	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVIÇO SOCIAL	10	-
	BELÉM	TECNICO EM GESTAO PUBLICA/CIENCIAS CONTABEIS	1	-
	MARITUBA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	-
	MARITUBA	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVIÇO SOCIAL	1	-
GUAMÁ	CASTANHAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19	1



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Diretoria de Gestão de Pessoas



	SANTA IZABEL DO PARÁ	ASSISTENTE DE AGROPECUARIA	2	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	AUXILIAR DE SERVICOS DE AGROPECUARIA	1	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	21	2
	SANTA IZABEL DO PARÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM	4	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA	2	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA	1	-
	SANTA IZABEL DO PARÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVIÇO SOCIAL	2	-
LAGO TUCURUÍ	TUCURUÍ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	TUCURUÍ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM	1	-
	TUCURUÍ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA	1	-
MARAJÓ	BREVES	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRIÇÃO	1	-
	BREVES	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA	1	-
RIO CAETÉ	BRAGANÇA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	-
	CAPANEMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	SALINÓPOLIS	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA	1	-
RIO CAPIM	TOMÉ AÇU	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	TOMÉ AÇU	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-
TAPAJÓS	ITAITUBA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	-
TOCANTINS	ABAETETUBA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	ABAETETUBA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-
	CAMETÁ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	-
	CAMETÁ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-
	CAMETÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM	1	-
	CAMETÁ	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA	1	-
XINGÚ	VITÓRIA DO XINGU	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-
	VITÓRIA DO XINGU	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	-
	VITÓRIA DO XINGU	TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA	1	-
TOTAL (348 VAGAS)			335	13



ANEXO II
ABRANGÊNCIA DOS MUNICÍPIOS POR REGIÕES
DE INTEGRAÇÃO

REGIÕES	MUNICÍPIOS
ARAGUAIA	Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Cumaru do Norte, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'Arco, Redenção, Rio Maria, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu, Sapucaia, Tucumã e Xinguara.
BAIXO AMAZONAS	Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Mojuí dos Campos, MonteAlegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha, Santarém e Terra Santa.
CARAJÁS	Bom Jesus do Tocantins; Brejo Grande do Araguaia; Canaã dos Carajás; Curionópolis; Eldorado dos Carajás; Marabá; Palestina do Pará; Parauapebas; Piçarra; São Domingos do Araguaia; São Geraldo do Araguaia e São João do Araguaia.
GUAJARÁ	Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba e Santa Bárbara do Pará.
GUAMÁ	Castanhal, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santo Antônio do Tauá, Santa Maria do Pará, Santa Izabel do Pará, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá Terra Alta e Vigia.
LAGO TUCURUI	Breu Branco, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna, Novo Repartimento e Tucuruí.
MARAJÓ	Afuá, Anajás, Bagre, Breves, Cachoeira do Arari, Chaves, Currálinho, Gurupá, Melgaço, Muaná, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, São Sebastião da Boa Vista e Soure.
RIO CAETÉ	Augusto Correa, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, Capanema, Nova Timboteua, Peixe-Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, Tracuateua e Viseu.
RIO CAPIM	Abel Figueiredo, Aurora do Pará, Bujaru, Capitão Poço, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Ourém, Paragominas, Rondon do Pará, Tomé-Açu e Ulianópolis.
TAPAJÓS	Aveiro, Itaituba, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis e Trairão.
TOCANTINS	Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará e Tailândia.
XINGU	Altamira, Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu.



ANEXO III

CRONOGRAMA PSS ÁREA MEIO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Abertura do PSS.	13/04/2023 a 16/04/2023
PRIMEIRA FASE: Período de Inscrição e Anexação de Documentos Pessoais.	17/04/2023 a 20/04/2023
SEGUNDA FASE: Análise Documental e Curricular.	24/04/2023 a 02/05/2023
Resultado Preliminar da Segunda Fase.	03/05/2023
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Segunda Fase.	04/05/2023
Análise dos recursos da Segunda Fase.	05/05/2023 a 08/05/2023
Resultado definitivo da Segunda Fase.	09/05/2023
Convocação para Entrevista	11/05/2023
TERCEIRA FASE: Entrevista.	12/05/2023 a 02/06/2023
Resultado definitivo da Terceira Fase.	06/06/2023
QUARTA FASE: Investigação Social	07/06/2023
Resultado definitivo da Terceira Fase e Homologação do Resultado Final do PSS.	12/06/2023
Previsão de convocação para entrega de documentos e posterior contratação.	A partir de 13/06/2023



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços agrícolas em horta ou granja, de capinação, de reforma e preparo de parques e jardins; limpeza em criadouros, aviários, bebedouro animal e boxes; e carregamento e descarregamento de gêneros alimentícios, materiais e equipamentos.
ESCOLARIDADE: Documento comprobatório de curso do ensino fundamental completo expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.
REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.
JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

MOTORISTA
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades referentes à condução e transporte em veículos de servidores e de pessoas credenciadas, bem como zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade.
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "B", "C", "D" ou "E".
REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.
JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos, incluídas as que exigem digitação; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, integrar a Comissão Técnica de Classificação, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO : 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

ASSISTENTE DE AGROPECUÁRIA

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver tarefas auxiliares de orientação, supervisão e coordenação especializadas de trabalhos relativos à agropecuária, compreendendo acompanhamento de programas, assistência técnica ao usuário, inspeção, fiscalização e classificação de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do curso do ensino médio, com curso profissionalizante de Técnico Agrícola, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO : 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.



ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de Curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso completo de educação profissional técnica de nível médio na área de Informática, reconhecido por órgão competente.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

ELETRICISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços elétricos em geral, ligações, extensões e reparos em instalações e quadros elétricos, serviços de baixa e alta tensão; executar instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modifi car, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos; executar testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos; executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do ensino médio, com curso Técnico em Elétrica ou Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestando assistência ao paciente custodiado, desenvolver tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho e comunicar-se com os familiares do paciente custodiado, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, integrar a Comissão Técnica de Classificação, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

ESCOLARIDADE: Escolaridade: certificado de conclusão do ensino médio, com curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; administrar ambientes computacionais, implantar e documentar rotinas e projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, controlar a segurança do ambiente computacional, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

ESCOLARIDADE: Diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe se houver.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a



referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA CIVIL

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução e orçamentação de projetos de obras em geral; elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar a operação, a fiscalização e a manutenção das obras; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; controlar o cronograma físico-financeiro, supervisionar a segurança e o cumprimento das normas ambientais; e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva da população carcerária.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência



inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: FARMÁCIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica das unidades prisionais, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Farmácia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando medidas da medicina preventiva ou terapêutica aos custodiados.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) +



Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo de custodiados, avaliando os diversos fatores relacionados com a alimentação; planejar a elaboração de cardápios; e controlar a estocagem, preparação, conservação e a distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica dos regimes alimentares da população carcerária.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Nutrição expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes, da boca e da região maxilo-facial dos custodiados, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, garantindo a preservação das condições de higiene dentária e bucal da população carcerária.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Odontologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.



JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar a administração e os colegiados do sistema penitenciário, sob o ponto de vista psicológico, quanto às tarefas educativas e profissionais que os internos possam exercer nos estabelecimentos penais; participar da elaboração e do processo de execução penal e assessorar a administração dos estabelecimentos penais quanto à formulação da política penal e no treinamento de pessoal para aplicá-la; prestar atendimento e orientação aos custodiados e seus familiares visando à preservação da saúde; identificando, avaliando, prevenindo e acompanhando clinicamente os servidores que apresentam distúrbios psíquicos ou comportamentais; diagnosticar e avaliar problemas de adaptação social do servidor, acompanhar servidores durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores do comportamento individual e grupal que tenham impacto no resultado do trabalho; acompanhamento psicológico de servidores em situações de risco durante o desempenho das atividades laborais e outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Psicologia e curso de formação de Psicólogo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços, no âmbito social, aos indivíduos custodiados, identificando e analisando a situação familiar, as necessidades materiais e psíquicas, para eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a reintegração desses indivíduos à sociedade; planejar, coordenar e avaliar programas e projetos na área social voltados para o servidor; propor e administrar benefícios sociais no âmbito de servidores usuários; orientar e acompanhar os casos de reabilitação profissional e outras atividades correlatas.



ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: CIÊNCIAS SOCIAIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e das instituições comunitárias; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza socioeconômica e cultural, relacionados à realidade social dos custodiados e de seus familiares.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão de classe.



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Diretoria de Gestão de Pessoas



REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador (a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____. DECLARO para os devidos fins de
comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o
Sr.(a)

_____ portador(a) do RG nº
_____, expedido por _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, é residente e domiciliado na Rua
_____.

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

Belém, _____ de _____ de 2023.

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: Anexar cópia de um dos comprovantes: luz, água ou telefone.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Eu _____
portador do RG n°. _____, CPF n°. _____,
residente edomiciliado(a) no endereço _____, declaro para os
devidos fins, sob as penas da lei, que não exerço nenhum outro cargo, emprego
ou função no serviço público, quer seja na administração direta ou indireta, no
âmbito Federal e Municipal, conforme estabelece o caput do art. 37 , Inciso XVI
da Constituição Federal, salvo nas hipóteses de acumulação lícita no sobredito
dispositivo constitucional, observada a compatibilidade de horário.

Declaro também que não possuo contrato temporário com a Administração
Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei
Complementar n°. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar
n° 077/2011.

Belém, _____ de _____ de 2023.

Nome do candidato

Obs.: O candidato que prestar informação falsa estará sujeito a declaração
de nulidade do ato de contratação, se constatada após a sua publicação ou
instauração de procedimento administrativo disciplinar, visando apurar a suposta
conduta funcional do servidor, sem prejuízo das sanções criminais aplicáveis.



ANEXO VII

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
• Habilidade de Comunicação	-Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; -Possuir consciência e controle da linguagem corporal; -Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; -Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
• Capacidade para trabalhar em equipe	-Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; -Ser confiante e seguro na tomada de decisão; -Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
• Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	-Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; -Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
• Comprometimento	-Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; -Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; -Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos



ANEXO VIII

FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (FIC)

EDITAL N.º 01/2023/PSS/SEAP, DE 27 MARÇO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE
VAGAS MULTIFUNCIONAIS

CARGO PRETENDIDO:
REGIÃO:

FOTO
3 X 4

DECLARAÇÕES FALSAS OU OMISSÕES ACARRETERÃO NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO

Este formulário tem caráter confidencial e se destina exclusivamente ao uso da Comissão de InvestigaçãoSocial, conforme Edital de Abertura.

Em seu próprio interesse, preste todas as informações pedidas neste Formulário. Responda todas as questões de próprio punho. Não deixe questões em branco. Preencha em letras de forma, legível, utilizando caneta de tinta preta ou azul.

Todas as páginas devem ser assinadas/rubricadas pelo candidato.

1. Nome: _____
2. Filiação: Mãe: _____
Pai: _____
3. Natural de: _____ Estado: _____
4. Data de Nascimento: ____/____/____ CPF nº: _____
5. Estado Civil: _____
6. Qualquer outro nome pelo qual é conhecido (apelido): _____
7. Grau de Instrução: _____
8. Profissão: _____
9. Documento de Identidade (RG): _____
Órgão emissor: _____ Data de emissão: _____
10. CPF: _____
11. Telefone Residencial: () _____
12. Telefone Celular: () _____
13. Título Eleitoral nº: _____ Zona: _____
14. Carteira Profissional nº: _____ Série: _____



15. Você é solteiro(a), casado(a), viúvo(a), separado(a), união estável ou ex-união estável, divorciado(a)?

16. Você já foi envolvido em algum processo de paternidade ou maternidade?
() sim () não. Em caso positivo, dê detalhes completos:

17. Preste as seguintes informações com relação ao seu casamento:

a) Nome do cônjuge:

b) Data de nascimento do cônjuge: ___/___/___

c) Data do casamento: ___/___/___

d) _____ Local _____ do casamento: _____

e) Está vivendo com seu cônjuge? () Sim () Não.

18. Você já fez ou faz uso de substância entorpecente? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

19. Alguém de sua família já fez ou faz uso de substância tóxica? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

20. Você responde ou já respondeu processo criminal na Justiça? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Delito: _____	Data: ___/___/___				
Fórum: _____					
Endereço: _____					
Cidade: _____	Estado: _____ CEP: _____				
Nº do Processo: _____					
Qual	foi	a	solução	do	caso?

Delito: _____	Data: _____
_____/_____/____	
Fórum: _____	



Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Nº do Processo: _____

Qual foi a solução do caso?

21. Você já teve alguma “passagem” em qualquer repartição policial ou Juizado de Menores?

() Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Data: ____/____/____ Tempo de Permanência: _____

Motivo: _____

Repartição em que foi conduzido:

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Qual foi a solução do caso?

Data: ____/____/____

Tempo de Permanência: _____

Motivo: _____

Repartição em que foi conduzido:

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Qual foi a solução do caso?

22. Já esteve alguma vez envolvido em inquérito policial, processo judicial, sindicância ou investigação sumária? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

23. Algum membro da sua família esteve envolvido com a Polícia ou Justiça? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

24. Algum membro da sua família cumpriu ou cumpre pena no Sistema Penitenciário?

() Sim () Não. Em caso afirmativo, você realizou visita? Possui cadastro? Forneça detalhes:



25. Você possui alguma arma de fogo? () Sim () Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes especificando inclusive se foi apreendida alguma vez:

26. Você já prestou serviço militar? () Sim () Não. Em caso positivo, preste as seguintes informações a respeito de seu serviço militar:

a) Unidade em que serviu: _____

b) Endereço: _____

c) Cidade: _____

d) Tempo de serviço: de ____/____/____ a ____/____/____

e) Punições sofridas e motivos de cada uma (se for o caso):

Nº	Punição	Motivo
1.		
2.		
3.		

f) Motivo da baixa: _____

27. Esteve envolvido em Inquérito Policial ou Sindicância instauradas pelas Forças Armadas?

() Sim () Não. Em caso positivo, explique:

28. Você é motorista habilitado? () Sim () Não.

29. Teve alguma vez a sua carteira de motorista suspensa ou cassada? () Sim () Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

30. Você já foi envolvido, como condutor do veículo, em algum acidente de trânsito com vítimas? () Sim () Não. Em caso positivo, forneça detalhes, citando inclusive a Delegacia que registrou a ocorrência:

31. Declaro que li e respondi pessoalmente todas as questões contidas no presente formulário, e autorizo ser procedida averiguação sobre minha conduta pessoal, profissional e escolar, isentando as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações à Comissão de Investigação Social de qualquer



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
Diretoria de Gestão de Pessoas



responsabilidade, caso não se processe minha aprovação no presente Processo Seletivo.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome do Candidato