



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA (SEAP)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024/PSS/SEAP - CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA MULTIPROFISSIONAL

EDITAL Nº 01/2024/PSS/SEAP - ABERTURA

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP) torna público o lançamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com o objetivo de selecionar candidatos para contratação em caráter temporário, a fim de desempenhar as funções de: Assistente Administrativo; Assistente de Agropecuária; Assistente de Informática; Auxiliar de Serviços de Agropecuária; Auxiliar Operacional; Eletricista; Fonoaudiologia; Técnico em Gestão de Agropecuária com graduação em Agronomia; Técnico em Gestão de Informática; Técnico em Gestão de Infraestrutura com graduação em Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica; Técnico em Gestão Penitenciária com graduação em Biomedicina, Ciências Sociais, Enfermagem, Farmácia, Medicina, Medicina com Especialização em Psiquiatria, Nutrição, Odontologia, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional; Técnico em Gestão Pública com graduação em Administração e Ciências Contábeis. Este processo se baseia no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e no Art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, além da observância à Lei Complementar Estadual nº 07, datada de 25 de setembro de 1991, e suas modificações; ao Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017; Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015 e Decreto Estadual nº 261, de 12 de agosto de 2019. A Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU), será aplicada no que couber.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024/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 Seletivo Simplificado nº 04/2024/PSS/SEAP para o preenchimento de 199 (cento e noventa e nove) vagas, autorizadas nos Processos PAE 2023/1015444 (1 vaga), PAE 2023/1109910 (4 vagas), PAE 2024/68652 - Convênio (1 vaga), PAE 2024/938346 (189 vagas) e PAE 2024/1061412 (4 vagas, sendo 1 de Convênio e 3 de Recurso Próprio), para exercerem suas funções na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), conforme ANEXO I, do presente Edital, ressalvados os casos de necessidade de serviço, para os quais o servidor poderá ser removido, a critério da Administração;

1.4 A vaga contempla os municípios por região de integração, constante no ANEXO II;

1.5 Os candidatos aprovados neste PSS, a critério e necessidade da administração, a fim 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, 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 por meio do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) e aos resultados, tais como “Em Análise”, “Pendente”, “Classificado”, “Desclassificado”, pontuações obtidas na segunda e terceira fase por meio do endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp e 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), sob pena de eliminação do certame;

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 sua 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 (caráter habilitatório, classificatório e eliminatório):

2.1.1 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, no período compreendido entre 00:00 horas do dia 7 de novembro de 2024 e 23:59 horas do dia 13 de novembro de 2024, conforme o Cronograma detalhado no ANEXO III deste Edital;

2.1.2 As inscrições serão isentas de taxa e pressupõem o pleno conhecimento e a aceitação sem restrições das normas e condições estabelecidas neste Edital, sendo que o candidato não poderá alegar desconhecimento dessas normas em nenhuma fase do processo;

2.1.3 Antes de proceder à inscrição no PSS, o candidato deverá familiarizar-se com o Edital e assegurar-se de que atende a todos os requisitos exigidos;



2.1.4 Para participar, o candidato deve realizar o Cadastro de Candidato no Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) no site dgp.seap.pa.gov.br/sisp e, em seguida, efetuar a inscrição, a qual requer, além de informações complementares, a escolha da região e da vaga desejada, além de detalhes sobre escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.5 Em seguida, o candidato deve anexar documentos que comprovem as informações fornecidas, juntamente com outros documentos pertinentes para a função desejada, conforme mencionado no item 2.2 deste Edital;

2.1.6 O candidato é responsável por quaisquer erros ou omissões nas informações prestadas durante todas as etapas do PSS;

2.1.7 Será indeferida a inscrição, caso se constate, por meio do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP), a qualquer momento, que não foram atendidos todos os requisitos estabelecidos neste Edital;

2.1.8 O candidato é integralmente responsável pelos dados fornecidos na inscrição, podendo ser desclassificado do PSS caso forneça informações incorretas ou falsas, mesmo que a constatação ocorra após as etapas e publicações relevantes;

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 Inscrições feitas após o prazo definido no item 2.1.1 deste Edital não serão aceitas;

2.1.11 A SEAP não assume responsabilidade por não receber inscrições devido a problemas técnicos, falhas de computador, dificuldades de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão ou quaisquer outros fatores que dificultem a transferência de dados;

2.1.12 No ato da inscrição o candidato deve escolher a região listada no ANEXO I para desenvolver suas atividades laborais caso seja aprovado no PSS, conforme a função pretendida, ressalvado os casos de necessidade de serviço, em que o servidor poderá ser removido, a critério da Administração;

2.1.13 Não é permitida a realização de mais de uma inscrição por candidato, mesmo para funções distintas;

2.1.14 Após preencher os dados e confirmar a inscrição, o sistema emitirá um comprovante. Ao se inscrever, o candidato automaticamente aceita as normas e condições estipuladas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento em relação a elas;

2.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:

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

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

a.2) Há funções que demandam requisitos adicionais além do Diploma ou Certificado de Conclusão, tais como a finalização de um Curso Técnico específico ou o registro em um Conselho de Classe. Para verificar os requisitos de escolaridade exigidos para a função desejada, é imprescindível consultar o ANEXO IV deste Edital;



- b) Carteira do Registro no Conselho Regional correspondente à função para a qual concorre, se aplicável (upload - campo “Documentação Complementar”);
- c) Certidão de quitação junto ao Conselho Regional correspondente à função para a qual está concorrendo, se aplicável (upload - campo "Documentação Complementar")
- d) Cadastro da Pessoa Física (upload - campo “Documentação Complementar”);
- e) Carteira de Identidade (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- f) Título Eleitoral (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- g) Certidão de quitação eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br (upload - campo “Documentação Complementar”);
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Trabalho Digital (upload - campo “Documentação Complementar”);
- i) 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”);
- j) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload - campo “Documentação Complementar”);
- k) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- l) 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”);
- m) 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:
 - m.1) No caso de experiência profissional em empresa privada, o candidato deverá fornecer uma declaração que informe o período de atuação (com datas de início e término, se aplicável) e detalhe o tempo de serviço (anos, meses e dias), além das atividades desempenhadas. A declaração deve estar carimbada com o CNPJ da empresa e assinada pelo responsável emissor. Para comprovar o tempo de serviço informado, deve-se anexar uma cópia legível e atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), permitindo a identificação clara e inequívoca do titular e das informações do contrato;
 - m.2) Para comprovação de experiência profissional em órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou em empresas de Direito Público, a declaração deve conter informações claras sobre o período de serviço, incluindo as datas de início e, se aplicável, de término, assim como o detalhamento do tempo de serviço (anos, meses e dias) e uma descrição detalhada das atividades desempenhadas durante esse período. Essa declaração deve ser emitida pelo Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos do órgão ou empresa de Direito Público onde o candidato atuou. É essencial que a experiência profissional esteja devidamente descrita e relacionada à função pretendida.



As declarações que mencionam apenas o título da função sem oferecer detalhes das atribuições exercidas não serão aceitas. A declaração precisa ser apresentada em papel timbrado e conter o carimbo e a assinatura do indivíduo responsável pela sua emissão. Isso assegura a autenticidade e a validade das informações prestadas.;

m.3) Para contratos vigentes (incluindo carteira de trabalho sem data indicando saída por demissão), o candidato também deverá anexar uma declaração ou certidão de vínculo com o tempo de serviço devidamente especificado, incluindo as atividades desempenhadas. Esse documento deve ser emitido pelo empregador ou pelo Departamento de Pessoal ou pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão ou empresa privada onde o candidato está atualmente empregado. A declaração deve conter carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão, em caso de empresa privada deve conter cópia da Carteira de Trabalho com o(s) registro(s) do(s) contrato de trabalho onde as informações devem ser legíveis e atualizadas, a fim de permitir uma identificação clara e inequívoca do titular do documento;

m.4) Estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

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

m.6) No caso de tempo de serviço militar, o documento deve conter informações claras sobre o período de serviço, incluindo o início e, se aplicável, o término, bem como uma descrição detalhada das atividades desempenhadas durante esse período.

n) Documentação que comprove a qualificação 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 “Qualificação Profissional”) observando:

n.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;

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

o) 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”);

p) Declaração de não acúmulo de cargo público e de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 6 (seis) meses - ANEXO VI, devidamente preenchida e assinada. (upload - campo “Documentação Complementar”) - será considerado a data possível de contratação;

q) Ficha de Informações Confidenciais (FIC), devidamente preenchida e assinada, conforme - ANEXO VIII (upload - campo “Documentação Complementar”);

2.1.1 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;



2.1.2 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.

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

2.2.1 Será aplicado o fator multiplicador de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas no Edital, constante no ANEXO I.

2.2.2 Os documentos dos candidatos classificados na primeira fase serão analisados em ordem decrescente, com base na pontuação declarada pelo candidato na 1ª Fase - Inscrição, respeitado aqueles empatados na última colocação, até o preenchimento do número de vagas constante no ANEXO I observado o fator multiplicador;

2.2.3 A Comissão Organizadora do PSS analisará as documentações comprobatórias submetidas através do *upload* na fase de INSCRIÇÃO E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS, nos termos do item anterior;

2.2.4 Para as funções de Nível Superior, a pontuação mínima será 6,00 (seis) pontos;

2.2.5 Para as funções de Nível Médio, a pontuação mínima será 12,00 (doze) pontos;

2.2.6 Para as funções de Nível Fundamental, a pontuação mínima será 20,00 (vinte) pontos;

2.2.7 Candidatos que não alcançarem a pontuação mínima necessária para a vaga serão automaticamente desclassificados do PSS, devido não terem atingido a pontuação mínima;

2.2.8 O candidato eliminado na forma do item anterior deste Edital não terá classificação alguma no processo seletivo;

2.2.9 No campo "Documentação de Escolaridade" para as funções de nível superior, se houver mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados), não haverá atribuição de pontos individuais para cada título. Não haverá duplicação na pontuação, bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre e doutor;

2.2.10 Para as funções de nível superior, só serão validados diplomas ou certificados de especializações, mestrados e doutorados que estejam diretamente relacionados à função pretendida;

2.2.11 Para as funções de nível médio que não exigem curso técnico profissionalizante de forma obrigatória, só serão validados diplomas ou certificados de cursos técnicos profissionalizantes que estejam diretamente relacionados à função pretendida;

2.2.12 A pontuação no campo "Qualificação Profissional" levará em consideração somente os certificados, diplomas e comprovantes de cursos de capacitação realizados nos últimos cinco anos, relacionados à área de atuação da função pretendida, conforme especificado na alínea "n" do item 2.2 deste Edital. Importante observar que esses documentos devem ter sido emitidos até a data de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;

2.2.13 O tempo de serviço indicado no campo "Experiência Profissional" será considerado válido e aceito somente se comprovado mediante o *upload* na Segunda Fase, conforme detalhado na alínea "m" do item 2.2 deste Edital;



2.2.14 Caso o candidato não consiga comprovar qualquer informação fornecida no momento da inscrição, ele será eliminado do processo seletivo;

2.2.15 Não serão consideradas pendências de qualquer natureza na inscrição. Além disso, candidatos que não apresentarem todos os documentos obrigatórios listados no item 2.2 deste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo;

2.2.16 Não serão aceitas documentações ilegíveis, parciais, incompletas, extemporâneas ou com erros de preenchimento e/ou digitação para fins de comprovação na Análise Documental e Curricular;

2.2.17 A pontuação do candidato nesta fase será determinada pelo somatório dos pontos obtidos na Análise Documental e Curricular;

2.2.18 O Resultado Preliminar e Definitivo desta fase será divulgado por ordem alfabética, com a pontuação obtida pelo candidato;

2.2.19 Na hipótese de candidatos empatados com a mesma pontuação nesta fase, estes terão seus nomes divulgados por ordem alfabética, não cabendo ainda neste momento, a aplicação dos critérios de desempate previstos, os quais serão utilizados somente para fins de divulgação do Resultado Final do processo seletivo;

2.2.20 Os critérios e suas respectivas pontuações a serem considerados para a 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 Educação. | 3,5 pontos |
| 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 | | |
|-----------------------|---|--|
| CRITÉRIO | REQUISITO | PONTUAÇÃO |
| 1. Tempo de Serviço: | Documento que comprove a experiência profissional na área ou função 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. |

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

2.3.1 Serão convocados para a entrevista apenas os candidatos classificados na etapa anterior, em ordem alfabética, por Região e Cidade, em data prevista no cronograma apresentado no ANEXO III deste Edital;

2.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações estão definidos no ANEXO VII deste Edital;

2.3.3 A nota do candidato nesta terceira fase será a soma dos pontos obtidos conforme os critérios de avaliação da respectiva entrevista e será divulgada por ordem alfabética, com a



pontuação obtida;

2.3.4 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos nesta fase;

2.3.5 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;

2.3.6 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;

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

2.3.8 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 2.3.5 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS;

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

2.3.10 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não realizar a entrevista no dia e horário marcado, observado o horário oficial de Brasília (DF), Brasil;

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

2.3.12 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. 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, como também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra as orelhas ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças - CID;

2.3.13 A entrevista será realizada em local, data e horário a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para Entrevista, conforme cronograma estabalecido no ANEXO III deste Edital.

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

2.4.1 Nesta fase, participarão os candidatos classificados na etapa anterior;

2.4.2 Candidatos classificados como “Inapto” em investigações sociais de processos seletivos anteriores serão impedidos de participar de novos certames, exceto quando conseguirem comprovar, de forma clara e cabal, na fase de apresentação de documentos (upload - campo “Documentação Complementar”), uma mudança substancial na situação que levou à sua eliminação. Caso contrário, serão eliminados na etapa de análise da investigação social ou a



qualquer momento, mesmo que o fato seja constatado após as etapas e publicações;

2.4.3 A qualquer momento durante a investigação social, o candidato poderá ser convocado para esclarecer informações prestadas, a fim de cumprir o disposto neste Edital, mesmo que já tenha sido contratado;

2.4.4 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 término de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade da função pública de Servidor Penitenciário;

2.4.5 Os conceitos para a INVESTIGAÇÃO SOCIAL são: “APTO” e “INAPTO”;

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

2.4.7 Candidatos considerados " INAPTO" não seguirão adiante no processo de seleção e serão desclassificados;

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

2.4.9 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 Conforme o disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste PSS, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, reservando-se 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme previsto 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 As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD), se não forem preenchidas por falta de candidatos inscritos ou por falta de candidatos aprovados, serão disponibilizadas para a concorrência dos demais candidatos do mesmo município e função correspondente.

4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.1 Em caso de empate no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, os critérios de



desempate serão aplicados, 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, 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 obtida na qualificação profissional;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) O candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 Será considerado “APROVADO” no Processo Seletivo Simplificado, o candidato “CLASSIFICADO” na segunda fase (Análise Documental e Curricular), “CLASSIFICADO” na terceira fase (Entrevista) e “APTO” na quarta fase (Investigação Social), cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função/região a que concorre, conforme ANEXO I deste Edital;

5.2 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será ordenado de acordo com as notas obtidas pelos candidatos aprovados na forma do subitem 5.1 deste Edital, em ordem decrescente, com a pontuação resultante da somatória da segunda fase (Análise Documental e Curricular) e da terceira fase (Entrevista), indicando a situação e classificação.

6 DOS RECURSOS:

6.1 Será permitida a interposição de recurso somente em face do resultado preliminar da Segunda Fase e caberá ao candidato que foi DESCLASSIFICADO nesta fase;

6.2 O candidato cujo nome constar no Resultado Preliminar da 2ª fase não terá 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;

6.4 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma do ANEXO III deste Edital, observado o horário oficial de Brasília (DF);

6.5 Será admitido um único recurso individualizado por candidato;

6.6 Não serão aceitos recursos adicionais em relação às decisões dos recursos mencionados no subitem anterior;

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, técnico, consistente e objetivo em seu recurso;

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 Simplificado;

6.12 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não discorra sobre a pontuação ou documento apresentado.

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 deve estar desvinculado da Administração Pública em um período superior a 6 (seis) meses exceto nos casos em que a acumulação de cargos, empregos e funções seja permitida pela Constituição Federal. Nesses casos, a compatibilidade de horários deve ser respeitada, conforme estabelecido no artigo 162 da Lei nº 5.810 de 1994 e na Constituição Federal de 1988;

7.3 Se constatado, a qualquer momento, especialmente por ocasião da contratação, que o candidato tenha anteriormente ocupado uma posição de servidor temporário na Administração Pública Estadual e tenha tido seu vínculo encerrado em um período inferior a 6 (seis) meses, tal candidato será desqualificado automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), conforme a Lei Complementar nº 07, 25/09/1991 e suas alterações;

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 O candidato aprovado e convocado, após a assinatura do contrato administrativo, é obrigado a se apresentar para iniciar suas atividades na data especificada no contrato. Caso o candidato não se apresente data estabelecida em contrato, o contrato celebrado será tornado sem efeito, resultando na perda da vaga e na exclusão do Processo Seletivo Simplificado (PSS);

7.6 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 e suas alterações.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Administração;

8.2 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades na documentação, verificadas a qualquer momento, especialmente por ocasião da contratação, acarretarão a 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 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme artigo 2º da Lei Complementar 07, de 25/09/91 e suas alterações, ou rescindido unilateralmente, pela Administração ou pelo contratado;

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos do artigo 36 da Constituição Estadual, regulamentado pela Lei Complementar nº 07, de 25/09/91 e suas alterações;

8.5 A ausência do candidato no prazo estabelecido no Edital após ser convocado para assinar o contrato temporário de prestação de serviços resultará em sua exclusão do processo seletivo, exceto nos casos de impedimento legal justificado pelo candidato, a ser analisado pela Comissão do PSS;

8.6 O candidato dentro do número de vagas ofertadas, de acordo com o fator multiplicador utilizado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), que não foi aprovado no Resultado Final, será considerado como parte do “cadastro de reserva”, não implicando direito subjetivo para exercer a função, mas poderá ser convocado eventualmente para assumir a vaga, nos casos em que houver a eliminação de candidato anteriormente convocado no presente PSS;

8.7 O “cadastro de reserva” terá validade somente durante o período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme estipulado no item 8.1 deste Edital;

8.8 Os itens deste Edital podem ser sujeitos a eventuais atualizações ou retificações até que sejam realizadas as providências ou eventos a que se referem, sendo tais circunstâncias mencionadas em Edital, publicado no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, e/ou por meio de aviso no Diário Oficial do Estado;

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

8.10 O candidato é responsável por custear seu deslocamento, se necessário, de uma Região/Município para outra;

8.11 A SEAP não é obrigada a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que isso gere qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados;

8.12 Os resultados e convocações para as etapas do processo serão divulgados no endereço eletrônico dgp.seap.pa.gov.br/sisp, na página de acompanhamento do Processo Seletivo



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



Simplificado da SEAP;

8.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 6 de novembro de 2024.

LUIZ ANDRE
CONCEICAO
MAUES:5773792
Assinado de forma digital
por LUIZ ANDRE CONCEICAO
MAUES:5773792
Dados: 2024.11.06 13:13:51
-03'00'

CEL QOPM LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa



ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR REGIÃO

| REGIAO | CIDADE | FUNCAO | AMPLA CONCO. | PcD |
|----------------|--------------------|--|--------------|-----|
| ARAGUAIA | REDENCAO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| ARAGUAIA | SAO FELIX DO XINGU | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | - |
| ARAGUAIA | SAO FELIX DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |
| ARAGUAIA | SAO FELIX DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA | 1 | - |
| ARAGUAIA | SAO FELIX DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA | 1 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | ASSISTENTE DE AGROPECUARIA | 1 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 3 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | TECNICO EM GESTAO AGROPECUARIA/AGRONOMIA | 1 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICA O | 1 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PEDAGOGIA | 2 | - |
| BAIXO AMAZONAS | SANTAREM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 2 | - |
| CARAJAS | MARABA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | - |
| CARAJAS | MARABA | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 1 | - |
| CARAJAS | MARABA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PEDAGOGIA | 1 | - |
| CARAJAS | MARABA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 1 | - |
| CARAJAS | PARAUAPEBAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 1 | - |
| CARAJAS | PARAUAPEBAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |



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



| | | | | |
|---------|------------|---|----|---|
| GUAJARA | ANANINDEUA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 7 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 1 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | AUXILIAR OPERACIONAL | 1 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/FARMACIA | 1 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA | 1 | - |
| GUAJARA | ANANINDEUA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/TERAPIA OCUPACIONAL | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 28 | 1 |
| GUAJARA | BELEM | ASSISTENTE DE AGROPECUARIA | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 4 | - |
| GUAJARA | BELEM | AUXILIAR DE SERVICOS DE AGROPECUARIA | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | AUXILIAR OPERACIONAL | 6 | - |
| GUAJARA | BELEM | ELETRICISTA | 2 | - |
| GUAJARA | BELEM | FONOAUDIOLOGIA | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO DE INFORMATICA | 7 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA/ARQUITETURA | 2 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA/ENGENHARIA CIVIL | 2 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA/ENGENHARIA ELETRICA | 3 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/CIENCIAS SOCIAIS | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 2 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA | 1 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAÇÃO | 2 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PEDAGOGIA | 1 | - |



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



| | | | | |
|---------|----------------------|--|---|---|
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PUBLICA/ADMINISTRACAO | 3 | - |
| GUAJARA | BELEM | TECNICO EM GESTAO PUBLICA/CIENCIAS CONTABEIS | 9 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/BIOMEDICINA | 1 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 2 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAO | 1 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 2 | - |
| GUAJARA | MARITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |
| GUAMA | CASTANHAL | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 8 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | ASSISTENTE DE AGROPECUARIA | 3 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | AUXILIAR DE SERVICOS DE AGROPECUARIA | 1 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO AGROPECUARIA/AGRONOMIA | 2 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/BIOMEDICINA | 1 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 5 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/FARMACIA | 1 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA COM ESPECIALIZACAO EM PSIQUIATRIA | 1 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAO | 1 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA | 1 | - |



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



| | | | | |
|--------------|----------------------|---|---|---|
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PEDAGOGIA | 2 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 5 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 3 | - |
| GUAMA | SANTA IZABEL DO PARA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/TERAPIA OCUPACIONAL | 2 | - |
| LAGO TUCURUI | TUCURUI | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 1 | - |
| LAGO TUCURUI | TUCURUI | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA | 1 | - |
| LAGO TUCURUI | TUCURUI | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAÇÃO | 1 | - |
| LAGO TUCURUI | TUCURUI | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 1 | - |
| LAGO TUCURUI | TUCURUI | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |
| MARAJÓ | BREVES | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA | 1 | - |
| RIO CAETE | BRAGANCA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| RIO CAETE | CAPANEMA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| RIO CAETE | SALINOPOLIS | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| RIO CAETE | SALINOPOLIS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA | 1 | - |
| RIO CAPIM | PARAGOMINAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |
| RIO CAPIM | PARAGOMINAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAÇÃO | 1 | - |
| RIO CAPIM | PARAGOMINAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 2 | - |
| RIO CAPIM | PARAGOMINAS | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |
| RIO CAPIM | TOME-ACU | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | - |
| RIO CAPIM | TOME-ACU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |
| RIO CAPIM | TOME-ACU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |
| TAPAJOS | ITAITUBA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| TAPAJOS | ITAITUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |



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



| | | | | |
|--------------------------|------------------|--|------------|----------|
| TOCANTINS | ABAETETUBA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| TOCANTINS | ABAETETUBA | AUXILIAR DE SERVICOS DE AGROPECUARIA | 1 | - |
| TOCANTINS | ABAETETUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/MEDICINA | 1 | - |
| TOCANTINS | ABAETETUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PSICOLOGIA | 1 | - |
| TOCANTINS | CAMETA | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | - |
| TOCANTINS | MOCAJUBA | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | 1 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 3 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | ASSISTENTE DE INFORMATICA | 1 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/NUTRICAÇÃO | 1 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/ODONTOLOGIA | 1 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/PEDAGOGIA | 1 | - |
| XINGU | VITORIA DO XINGU | TECNICO EM GESTAO PENITENCIARIA/SERVICO SOCIAL | 1 | - |
| TOTAL (199 VAGAS) | | | 198 | 1 |



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 |
| CARAJAS | 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. |
| GUAJARA | Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba e Santa Bárbara do Pará. |
| GUAMA | 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, SãoFrancisco 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, NovoRepartimento e Tucuruí. |
| MARAJO | Afuá, Anajás, Bagre, Breves, Cachoeira do Arari, Chaves, Curalinho, Gurupá, Melgaço, Muaná, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, SãoSebastião da Boa Vista e Soure. |
| RIO CAETE | 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. |
| TAPAJOS | 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

| ETAPA | DATA |
|--|-----------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura do PSS. | 06/11/2024 |
| PRIMEIRA FASE: Período de Inscrição e Anexação de Documentos Pessoais. | 07 a 13/11/2024 |
| SEGUNDA FASE: Análise Documental e Curricular. | 14 a 28/11/2024 |
| Resultado Preliminar da Segunda Fase. | 29/11/2024 |
| Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Segunda Fase. | 30/11 /2024 a 01/12/2024 |
| Análise dos recursos da Segunda Fase. | 02 a 04/12/2024 |
| Resultado definitivo da Segunda Fase. | 06/12/2024 |
| Convocação para Entrevista | 06/12/2024 |
| TERCEIRA FASE: Entrevista. | 10/12/2024 a 20/01/2025 |
| Resultado definitivo da Terceira Fase. | 21/01/2025 |
| QUARTA FASE: Investigação Social | 21/01/2025 |
| Resultado definitivo da Quarta Fase. | 23/01/2025 |
| Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado. | 23/01/2025 |
| Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado. | 23/01/2025 |
| Previsão de convocação para entrega de documentos e posterior contratação. | A partir de 24/01/2025 |



ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO |
|--|
| ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 |
|---|
| ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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 incompleto expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

AUXILIAR OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Realizar atividades elementares referentes à portaria, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, soldador, mecânica, conservação de bens e materiais e executar outras atividades correlatas.



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

REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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, modificar, 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\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 AGROPECUÁRIA: AGRONOMIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e a experimentação no campo da zootecnia e fitotecnia; fazer pesquisa visando o aperfeiçoamento de espécies animais e vegetais; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre a tecnologia agrícola e realizar avaliações e perícias agronômicas; prestar orientação sobre produção animal e vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos nos campos da zootecnia, da botânica, da fitopatologia, da entomologia e da microbiologia agrícola; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; e orientar e coordenar



trabalhos de irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas e executar tarefas afins, 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: Diploma do curso de graduação em Agronomia 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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 da 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação e estudos de projetos de arquitetura, de engenharia civil, ou de engenharia elétrica em obras de interesse da instituição, bem como examinar normas para a conservação dos prédios tombados em uso pela entidade; elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos; planejar e/ou orientar a restauração de prédios; fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e vistoriar construções; realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade; participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e nas construções em geral, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA: ARQUITETURA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade econômica, ambiental.

ESCOLARIDADE: Diploma de curso de graduação em Arquitetura 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA CIVIL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA ELÉTRICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos elétricos de obras em geral; elaborar projetos e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos; coordenar empreendimentos, executar serviços elétricos, supervisionar etapas de instalação, manutenção e reparo de equipamentos elétricos; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Engenharia Elétrica 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

FONOAUDIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Gerenciar projetos inclusivos e monitorar processos técnicos e administrativos; atender à população carcerária e aos servidores da entidade, visando a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; realizar diagnósticos detalhados, analisar as condições dos atendidos, e orientar pacientes, familiares, cuidadores e



responsáveis; desenvolver programas de prevenção, de promoção da saúde e da qualidade de vida, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades relacionadas à preservação da integridade física e moral, promoção de medidas de integração socioeducativa de condenados, prestação de serviços médico, odontológico, nutricional, enfermagem, habilitação e reabilitação, planejamento, execução e avaliação das ações inerentes às respectivas áreas de atuação; promoção da reintegração socioeducativa de condenados; coordenação de programas que visem aos trabalhos produtivos e à valorização humana nas casas carcerárias e planejamento, execução e avaliação das ações inerentes às áreas de saúde física da população carcerária e dos servidores do quadro de pessoal da entidade, 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.

TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: BIOMEDICINA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros exames laboratoriais, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico da população carcerária; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessários, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar registros necessários para o controle dos exames realizados; efetuar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação.



ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Biomedicina 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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: FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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, dominissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente distúrbios psíquicos ou comportamentais; diagnosticar e avaliar problemas de adaptação social, acompanhar durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores do comportamento individual e grupal que tenham impacto no resultado do trabalho; acompanhamento psicológico em situação de risco durante o desempenho das atividades laborais e outras atividades correlatas; diagnosticar e



tratar distúrbios psíquicos, empregando produtos farmacológicos e terapias especializadas.

ESCOLARIDADE: Diploma do Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, com Residência Médica na especialidade e/ou Título de Especialista, conferido pela Sociedade Específica/AMB;

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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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 m 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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



ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes, da boca e da região maxilofacial 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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: PEDAGOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver atividades nas unidades de ensino responsável pela dinamização do processo educativo e de valorização humana ao custodiado e ao servidor do quadro de pessoal da entidade, promovendo e assessorando as atividades de natureza técnico-científica e pedagógica.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Pedagogia 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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 de nível superior 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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: TERAPIA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Participar de atividade de caráter profissional, educativo ou recreativo, organizadas sob controle médico, que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos custodiados incapacitados.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Terapia Ocupacional 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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.

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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, bem como registro, classificação e



catalogação de documentos e informações, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fi scalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação, execução, estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.

ESCOLARIDADE: Diploma do curso de graduação em Administração 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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 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.

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\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos 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 n° _____, expedido por _____, inscrito(a)
no CPF sob o n° _____. 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
n° _____, expedido por _____ e inscrito no CPF sob o n°
_____, 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 2024.

Assinatura do proprietário (reconhecer em cartório)

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO E DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, DECLARO junto a essa instituição que (___) não exerço outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo da Federação (Federal, Estadual ou Municipal), quer na Administração Direta ou Autárquica, quer em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações públicas de direito público ou privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente; (___) Sim, possuo vínculo no âmbito: (___) Federal, (___) Estadual, Municipal no órgão _____ Ocupante do cargo de _____ no município _____, cumprindo uma jornada efetiva de trabalho de _____ horas, no horário de _____ às _____.

Declaro também que não celebrei contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991 e suas alterações.

Belém, _____ de _____ de 2024.

Assinatura 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)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE
VAGAS MULTIFUNCIONAIS**

FUNÇÃO PRETENDIDA:
REGIÃO:

FOTO
3 X 4

**DECLARAÇÕES FALSAS OU OMISSÕES ACARRETARÃO NA
ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO**

Este formulário tem caráter confidencial e se destina exclusivamente ao uso da Comissão de Investigação Social, 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,



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



profissional e escolar, isentando as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações à Comissão de Investigação Social de qualquer responsabilidade, caso não se processe minha aprovação no presente Processo Seletivo.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato