

**EDITAL Nº 003/PSS/SUSIPE, DE 05 DE MARÇO 2018.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
NAS FUNÇÕES DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE  
INFORMÁTICA, MOTORISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM  
GESTÃO PENITENCIÁRIA (ENFERMAGEM, MEDICINA, ODONTOLOGIA E  
SERVIÇO SOCIAL) PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS.**

A Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos para preenchimento de vagas na função de Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Motorista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gestão Penitenciária em Enfermagem, Medicina, Odontologia e Serviço Social, em caráter temporário, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e de acordo com as disposições deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2.1 A distribuição das vagas pelas regiões consta no Anexo I.

1.3 O PSS compreenderá as seguintes fases:

**Primeira Fase:** Inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;

**Segunda Fase:** Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

**Terceira fase:** Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 A SUSIPE dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br)

1.5 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas.

1.6 Os requisitos, as atribuições das Funções de Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Motorista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gestão Penitenciária (Enfermagem, Medicina, Odontologia e Serviço Social) em contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo III do presente Edital.

1.7 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, do edital e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

1.8 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.

**2. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM TODAS AS FASES DO PSS:**

2.1 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização das fases que compõem a seleção.

2.2 Somente ingressará nos espaços de avaliação, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; 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; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases, documento de identificação original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

2.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia-passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

2.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

2.6. Por ocasião da realização das fases, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.2 deste Edital, não poderá fazer as etapas do certame e será automaticamente eliminado do PSS.

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

### **3. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no Sistema Penitenciário do Estado do Pará:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- 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) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;

### **4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **4.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO**

4.1.1 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

4.1.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.3 As inscrições se darão no período de 06 a 08 de março de 2018, observado o item 4.1.1

4.1.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.1.5 No ato da inscrição o candidato deverá optar para desenvolver suas atividades laborais, quando de sua aprovação no processo seletivo, por uma das Regiões constantes no anexo I.

4.1.6 Após confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inseridos novos dados.

4.1.7 Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de protocolo e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no item 4.2.10 deste Edital.

4.1.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.3 deste edital.

4.1.9 A SUSIPE não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.10 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo III deste edital.

4.1.11 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

4.1.12 Para esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo seletivo, o candidato poderá encaminhá-las ao email [crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br](mailto:crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br) e telefone para contato **(91) 3239-4228**.

## **4.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRÍCULAR**

4.2.1 Serão chamados para segunda fase – ANÁLISE CURRÍCULAR - os candidatos que obtiverem o somatório de, no mínimo, 13 (treze) pontos, referente aos critérios descritos no item 4.2.8 deste Edital.

4.2.2 Para a segunda fase, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações, em ORIGINAL E CÓPIA AUTENTICADA, para validação ou documentos:

- a) Comprovante de inscrição;
  - b) CPF;
  - c) Identidade;
  - d) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental - para a função de Motorista, não sendo aceita declaração de conclusão;
  - e) Histórico Escolar do Ensino Fundamental (frente e verso) para a função de Motorista;
  - f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou “E”, para a função de Motorista;
  - g) Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão, para as funções que exigem a escolaridade de ensino médio.
  - h) Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso), para as funções que exigem a escolaridade de ensino médio;
  - i) Carteira do COREN (Conselho Regional de Enfermagem), para a função de Técnico de Enfermagem;
  - j) Certidão de quitação do COREN, para a função de Técnico de Enfermagem;
  - l) Diploma de Graduação, para as funções de nível superior;
  - m) Histórico Escolar da Graduação, para as funções de nível superior;
  - n) Carteira profissional, emitida pelo Conselho de Classe, para as funções de nível superior.
  - l) Para comprovação de experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu:
    - Apresentar Declaração ou Certidão, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo ente público em que atuou.
    - Apresentar Cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho com foto e dados pessoais), do respectivo vínculo trabalhista.
    - No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e contato de referência.
  - o) Certificação comprobatória de participação em treinamentos, cursos de capacitação, especialização, mestrado e doutorado (original e cópia), conforme as especificidades estabelecidas no item 4.2.8 deste Edital.
- 4.2.3 As documentações dos candidatos inscritos serão entregues na unidade prisional de cada Município, exceto especificidades, de acordo com o anexo II.

4.2.4 A entrega das documentações será estabelecida em Edital a ser publicado no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br), discriminando os locais, datas e horários de apresentação dos documentos.

4.2.5 As documentações de que trata o item 4.2.2 deverão ser entregues em envelope tamanho A4, com tarja de identificação contendo o número da inscrição, função, nome completo, endereço e CPF do candidato.

4.2.6 O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 4.2.2 deste Edital ou fora dos padrões estabelecidos, será eliminado.

4.2.7 O candidato deverá apresentar documentação comprobatória de que atende aos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular.

4.2.8 Serão Critérios de Avaliação da ANÁLISE CURRICULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações:

**4.2.8.1 Experiência Profissional (Máximo de 10 pontos)**

CRITÉRIO	REQUISITO - OBRIGATÓRIO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço “específico” na área ou função a que concorre.	Documento que comprove a experiência na área ou função a que concorre.	01 (um) ponto por ano completo até o máximo de 10 (dez) pontos

**4.2.8.2 Qualificação Profissional (Máximo de 10 pontos)**

CRITÉRIO	REQUISITO – OBRIGATÓRIO	PONTUAÇÃO
Curso de capacitação profissional “específica” na área ou função a que concorre.	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada pelo MEC, contendo carga horária e conteúdos ministrados.  <b>OBS:</b> Na hipótese de cursos online, legalmente autorizado pelo MEC, faz-se necessária a apresentação de documento comprobatório do nº registro de frequência de acesso, conteúdos ministrados e respectiva carga horária compatível com o período de realização do curso.	01 (um) ponto para cada 40 horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos.

**4.2.8.3 Escolaridade (Máximo de 10 pontos)**

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Possuir Diploma de curso de graduação de nível superior (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	1,0 ponto

02	Possuir Pós-graduação em nível de Especialização (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	2,0 pontos
03	Possuir Mestrado (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	3,0 pontos
04	Possuir Doutorado (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	4,0 pontos

4.2.9 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao da inscrição.

4.2.10 Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.11 Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

4.2.12 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à análise curricular.

### **4.3. DA SEGUNDA FASE: DA PESQUISA SOCIAL**

4.3.1. Será chamado para a terceira fase - Pesquisa Social - o número de candidatos equivalente a até **3 (três) vezes a quantidade de vagas** constantes no Edital, respeitadas as maiores pontuações na primeira fase (Análise Curricular) e os empates na última colocação.

4.3.2. A pesquisa social, de responsabilidade da Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, visa analisar a vida pregressa do 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 autarquia.

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

4.3.4. O candidato não recomendado na fase de investigação social de processos seletivos anteriores fica impossibilitado de participar de novos certames, exceto quando comprovar, clara e cabalmente, na fase de apresentação de documentos, a modificação substancial da situação que eliminou o candidato. Caso contrário será eliminado na etapa da análise social.

4.3.5. Durante a pesquisa social, a qualquer tempo, o candidato poderá ser convocado para esclarecer informações prestadas, a fim de atender o disposto do presente Edital, mesmo que já contratado.

4.3.6. A SUSIPE, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, a fim de atender o disposto no presente Edital, poderá buscar junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de

términos de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade da função pública de Servidor Penitenciário.

4.3.7. Será considerado RECOMENDADO o candidato que não apresentar nenhum tipo de restrição durante a Pesquisa Social.

#### **4.4. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

4.4.1. Serão chamados para a terceira fase - ENTREVISTA - os candidatos RECOMENDADOS na Pesquisa Social.

4.4.2. Os candidatos nesta fase deverão estar munidos de documento de identificação original com foto, estabelecidos no item 3 (três), deste edital.

4.4.3. A entrevista será feita de forma individual.

4.4.4. A entrevista será feita pela Comissão de Planejamento, Coordenação e Execução de Processo Seletivo Simplificado, onde será avaliado o perfil do candidato e a sua compatibilidade com as atividades da Autarquia.

4.4.5. Serão Critérios de Avaliação nesta fase, com respectivas pontuações:

<b>Dos critérios a serem observados na fase da Entrevista</b>		
<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
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

4.4.6. Será eliminado o candidato com pontuação inferior a 5 (cinco) pontos nesta fase.



## **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato, APROVADO na 1ª fase (Análise Curricular), RECOMENDADO na 2ª fase (Pesquisa Social) e APROVADO na 3ª fase (Entrevista).

5.2. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise curricular e na entrevista.

5.3. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.4. Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1. Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

- a) Mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- b) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular;
- c) O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail: [\*\*crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br\*\*](mailto:crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br)

7.2. Caberá interposição de recurso em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, especialmente em relação ao resultado preliminar da primeira fase (Análise Curricular), segunda fase (Pesquisa Social) e terceira fase (Entrevista).

7.3. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo II deste Edital.

7.4. Os recursos mencionados no item 7.2 devem ser redigidos ao endereço eletrônico [\*\*crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br\*\*](mailto:crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br), concomitante com qualquer ato passível de recurso e devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas e seus dados pessoais (nome completo e nº de inscrição).

7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.

7.6. A SUSIPE, 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.

7.7. Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo II e a forma conforme estabelecido nos Itens 7.3 e 7.5, respectivamente.

7.9. Não serão conhecidos recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

7.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico [\*\*processoseletivo.susipe.pa.gov.br\*\*](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br)

- 7.11. Não haverá reapreciação de recursos.
- 7.12. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no EDITAL Nº 03/PSS/SUSIPE, DE 05 DE MARÇO 2018.
- 7.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.14. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 7.15. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo II deste Edital.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- 8.1. O PSS terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no link **[processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br)**
- 8.2. Será eliminado deste processo seletivo o candidato que houver sido contratado anteriormente pela SUSIPE, ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado da Corregedoria e/ou por determinação judicial, bem como aqueles que tenham exercido atividade temporária na Administração Pública Estadual em período inferior a seis meses. Serão também eliminados os que, embora se encontre regularmente na condição de acumulação de cargos e funções, não comprovarem a compatibilidade de horários.
- 8.3. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 8.4. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do presente PSS.
- 8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do presente PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 8.6. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico **[processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br)**.
- 8.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 05 de março de 2018.

**ROSINALDO DA SILVA CONCEIÇÃO**

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará



**ANEXO I - DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>VAGAS</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	SANTARÉM	04 VAGAS
<b>ASSISTENTE DE INFORMÁTICA</b>	BELÉM	01 VAGA
<b>MOTORISTA</b>	ANANINDEUA	01 VAGA
	BREVES	01 VAGA
	SANTARÉM	05 VAGAS
<b>TÉC. ENFERMAGEM</b>	BELÉM	02 VAGAS
	SANTA IZABEL	04 VAGAS
	ABAETETUBA	01 VAGA
	ALTAMIRA	01 VAGA
	BRAGANÇA	01 VAGA
	BREVES	02 VAGAS
	ITAITUBA	01 VAGA
	MOCAJUBA	01 VAGA
	PARAUPEBAS	01 VAGA
	SANTARÉM	04 VAGAS
	TUCURUI	01 VAGA
<b>ENFERMEIRO (A)</b>	SANTA IZABEL	01 VAGA
	BREVES	01 VAGA
	SANTARÉM	02 VAGAS

	TUCURUI	01 VAGA
<b>MEDICINA</b>	ANANINDEUA	01 VAGA
	SANTA IZABEL	04 VAGAS
	ABAETETUBA	01 VAGA
	REDENÇÃO	01 VAGA
	TUCUUI	01 VAGA
<b>ODONTOLOGIA</b>	BREVES	01 VAGA
	REDENÇÃO	01 VAGA
	SANTARÉM	01 VAGA
<b>SERVIÇO SOCIAL</b>	REDENÇÃO	01 VAGA

#### ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES
<b>05/03/18</b>	Publicação do Edital.
<b>06 a 08/03/18</b>	Realização da Inscrição.
<b>09/03/18</b>	Divulgação do resultado das inscrições deferidas e locais de entregas das documentações para Análise Curricular.
<b>13/03/18</b>	Entrega das documentações- Análise Curricular.
<b>14 a 16/03/18</b>	Realização da primeira fase-Análise Curricular.
<b>19/03/18</b>	Resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular
<b>19/03/18</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular.
<b>20/03/18</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular.

<b>20/03/18</b>	Resultado definitivo da primeira fase-Análise Curricular
<b>21 a 28/03/18</b>	Realização da segunda fase-Pesquisa Social
<b>29/03/18</b>	Resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>29/03/18</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>02/04/18</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>03/04/18</b>	Resultado definitivo da segunda fase-Pesquisa Social
<b>03/04/18</b>	Convocação para a terceira fase-Entrevista
<b>04/04/18</b>	Realização da terceira fase-Entrevista
<b>05/04/18</b>	Resultado preliminar da terceira fase-Entrevista
<b>06/04/18</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase-Entrevista
<b>09/04/18</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase-Entrevista
<b>10/04/18</b>	Resultado definitivo da terceira fase-Entrevista
<b>10/04/18</b>	Homologação do resultado definitivo do PSS

### ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- Desenvolver atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação e 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 a Comissão Técnica de Classificação.
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente. - Outros documentos exigidos na fase.

<b>REMUNERAÇÃO</b>	-Remuneração: R\$ 1.508,00
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais ou de acordo com a conveniência administrativa, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

<b>ASSISTENTE DE INFORMÁTICA</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- 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.
<b>REQUISITOS</b>	- 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.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	-Remuneração: R\$ 1.508,00
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais ou de acordo com a conveniência administrativa, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

<b>MOTORISTA</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- Realizar atividades referentes à condução e transporte em veículos de servidores e de pessoas credenciadas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade.
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, com Carteira Nacional de Habilitação CNH- Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 1.508,00
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando 30h semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- Atividades técnicas de enfermagem, prestando assistência ao paciente custodiado, desenvolver tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar o ambiente de trabalho e comunicar-se com os familiares do paciente custodiado, integrar comissão de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, integrar a Comissão Técnica de Classificação, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão de Ensino Médio, com curso de Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente. - Habilitação profissional: registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 1.508,00
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais ou de acordo com a conveniência administrativa, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA – ATRIBUIÇÕES POR NÍVEL DE GRADUAÇÃO**

<b>ENFERMAGEM</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- 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.
<b>REQUISITOS</b>	- Diploma do curso de Graduação em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 3.636,72
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

<b>MEDICINA</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- 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.
<b>REQUISITOS</b>	- Diploma do curso de Graduação em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

	- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 3.636,72
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

<b>ODONTOLOGIA</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- 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.
<b>REQUISITOS:</b>	- Diploma do curso de Graduação em Odontologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 3.636,72
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

<b>SERVIÇO SOCIAL</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	- 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 voltado 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.
<b>REQUISITOS</b>	- 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.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	- Remuneração: R\$ 3.636,72
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	- A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	-12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.