

## **EDITAL Nº 004/PSS/SUSIPE, 08 DE MARÇO DE 2018**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A FUNÇÃO DE AGENTE PRISIONAL DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ.**

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 e formação de cadastro de reserva, na Função de Agente Prisional, 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, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, 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, conforme Portaria nº 728/2017-GAB/SUSIPE, 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. O processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as Unidades Prisionais e delegacias dos seguintes municípios: Marituba, Santa Izabel, Abaetetuba, Altamira, Bragança, Breves, Itaituba, Paragominas, Porto de Moz, Salinópolis, Tomé-Açu, Tucuruí, Cachoeira do Arari, Canaã dos Carajás, Chaves, Conceição do Araguaia, Novo Progresso, Oeiras do Pará, Oriximiná, Ourilândia do Norte, São Félix do Xingu, São Geraldo do Araguaia, Uruará e Viseu.

1.2.1. O cadastro de reserva destina-se aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas disponíveis no Edital nº 004/2018,

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

observado o prazo de validade do processo seletivo (item 10.1), conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.

1.2.2. A distribuição das vagas 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: Pesquisa Social, de caráter eliminatório;

1.4. Após todas as fases do Processo Seletivo os candidatos a serem contratados para a função de Agente Penitenciário, farão o Treinamento Básico, de caráter habilitatório, cuja aprovação constituir-se-á em requisito indispensável para sua contratação.

1.5. A SUSIPE dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

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

1.7. Os requisitos, as atribuições do agente prisional em contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo III do presente Edital.

1.8. É vedado o exercício das atribuições de Agente Prisional por pessoa com deficiência, em virtude da natureza e especificidades das atribuições da função, nos termos §2º do Art. 35, da Lei nº. 8.322, de 14 de dezembro de 2015.

1.9. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>.

1.10. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas 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, carteiras 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 fases 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, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- h) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- i) Possuir certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo III.

### **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: <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>.

4.1.2. O candidato deverá preencher o cadastro eletrônico e posteriormente requerer sua inscrição.

4.1.3. O candidato deverá conferir os dados digitados no cadastro, uma vez que dados incompletos implicarão na eliminação do candidato do certame.

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.1.5. As inscrições se darão no período de 13 a 16 de março de 2018, observado horário e local.

4.1.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.1.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão de informações prestadas no momento da inscrição.

4.1.8. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que informa-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

4.1.9. Após confirmada a inscrição, não poderá ser corrigido e nem inserido novos dados.

4.1.10. O candidato no momento da inscrição deverá declarar sua autopontuação mediante os critérios constantes no item 4.2.8 deste Edital e, após avaliação documental preliminar, no caso de não comprovação e não confirmação da pontuação atribuída, o candidato estará sujeito à reclassificação/eliminação de acordo com a pontuação validada.

4.1.11. No ato do preenchimento dos dados, antes de assinalar a opção pretendida, o candidato deverá considerar a somatória do tempo de serviço para efeito de contabilização de experiência e somatória de carga horária de todos os certificados de cursos e treinamentos realizados.

4.1.12. 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 4.2.8 deste Edital.

4.1.13. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.5 deste Edital.

4.1.14. 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.

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

4.1.17. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

4.1.18. Para esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo seletivo, o candidato poderá encaminhá-las ao e-mail [duvidaspss@webmail.susipe.pa.gov.br](mailto:duvidaspss@webmail.susipe.pa.gov.br)

## 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, 10 (dez) pontos, referente aos critérios descritos no item 4.2.8 deste Edital.

4.2.2. O (s) local (is) de entrega das documentações será informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

4.2.3. Para a segunda fase, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações em original e cópia para validação:

- Comprovante de inscrição;
- CPF;
- Identidade;
- Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão;
- Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);
- Ficha de Informações Reservadas - FIR, atualizada, com foto recente e colorida, disponível no site da SUSIPE, no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>
- Para comprovação de experiência de trabalho na área das Forças Armadas:
  - a) apresentar Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou com data de início e término de contrato ou tempo de trabalho;
- Para comprovação de experiência de trabalho na área de socioeducação (com adolescente infrator), apresentar:
  - a) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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;

- Para comprovação de experiência de trabalho na área de Segurança Pública apresentar:

a) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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;

- Para comprovação de experiência de trabalho na área de Segurança Privada apresentar:

a) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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;

- Para comprovação de experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu:

a) Declaração ou Certidão expedida Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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;

- Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação nas áreas de: segurança pública, Forças Armadas, socioeducação (adolescente infrator), Segurança Privada (Escolta Armada, Segurança Pessoal e em equipamentos não letais 1 e 2, Transporte de Valores, Curso de Reciclagem Básico de Formação, Curso de Formação de Vigilantes), emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei.



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.2.4. As documentações de que trata o item 4.2.3 deverão ser entregues em envelope tamanho A4, com tarja de identificação contendo o número da inscrição, nome completo, endereço e CPF do candidato.

4.2.5. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 4.2.3 deste Edital será eliminado.

4.2.6. O candidato deverá apresentar documentação comprobatória de que atende aos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular estabelecidos no item 4.2.8.

4.2.7. No caso da falta de qualquer documentação exigida no Edital ou que a mesma esteja fora dos padrões estabelecidos, o candidato estará eliminado do processo seletivo.

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

**4.2.8.1. Experiência Profissional\* (Máximo de 10,0 pontos por área de atuação)**

<b>Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	- Possui experiência de trabalho na área das Forças Armadas comprovada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou.	1 ano completo -1,0 ponto
		2 anos completos - 2,0 pontos
		3 anos completos - 3,0 pontos
		4 anos completos - 4,0 pontos
		5 anos completos - 5,0 pontos
		6 anos completos - 6,0 pontos
		7 anos completos - 7,0 pontos
		8 anos completos - 8,0 pontos
		9 anos completos – 9,0 pontos
		A partir de 10 anos completos – 10 pontos
02	- Possui experiência de trabalho na área da Segurança Pública comprovada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo	1 ano completo -1,0 ponto
		2 anos completos - 2,0 pontos
		3 anos completos - 3,0 pontos
		4 anos completos - 4,0 pontos

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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.	5 anos completos - 5,0 pontos
		6 anos completos - 6,0 pontos
		7 anos completos - 7,0 pontos
		8 anos completos - 8,0 pontos
		9 anos completos – 9,0 pontos
		A partir de 10 anos completos – 10 pontos
03	- Possui experiência de trabalho na área da Segurança Privada comprovada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão	1 ano completo -1,0 ponto
		2 anos completos - 2,0 pontos
		3 anos completos - 3,0 pontos
		4 anos completos - 4,0 pontos
		5 anos completos - 5,0 pontos
		6 anos completos - 6,0 pontos
		7 anos completos - 7,0 pontos
		8 anos completos - 8,0 pontos
		9 anos completos – 9,0 pontos
		A partir de 10 anos completos – 10 pontos

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.	
04	- Possui experiência de trabalho na área socioeducação (com adolescente infrator) comprovada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou 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). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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.	1 ano completo -1,0 ponto
		2 anos completos - 2,0 pontos
		3 anos completos - 3,0 pontos
		4 anos completos - 4,0 pontos
		5 anos completos - 5,0 pontos
		6 anos completos - 6,0 pontos
		7 anos completos - 7,0 pontos
		8 anos completos - 8,0 pontos
		9 anos completos – 9,0 pontos
A partir de 10 anos completos – 10 pontos		
05	- Possui experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu comprovada por meio de Declaração ou Certidão, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia	1 ano completo -1,0 ponto
		2 anos completos - 2,0 pontos
		3 anos completos - 3,0 pontos
		4 anos completos - 4,0 pontos
		5 anos completos - 5,0 pontos
		6 anos completos - 6,0 pontos

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). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador em papel timbrado, 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.	7 anos completos - 7,0 pontos
	8 anos completos - 8,0 pontos
	9 anos completos – 9,0 pontos
	A partir de 10 anos completos – 10 pontos
<b>(*) Totalizando 50 (cinquenta) pontos.</b>	

#### 4.2.8.2. Qualificação Profissional\*\* (Máximo de 10,0 pontos por área de atuação)

<b>Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	- Ser portador de Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área da segurança pública emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei. A pontuação máxima será até 10,0 pontos.	De 01h a 40h – 1,0 ponto
		De 41h a 80h – 2,0 pontos
		De 81h a 120h – 3,0 pontos
		De 121h a 160h – 4,0 pontos
		De 161h a 200h – 5,0 pontos
		De 201h a 240h – 6,0 pontos
		De 241h a 280h- 7,0 pontos
		De 281h a 320h- 8,0 pontos
		De 321h a 360h– 9,0 pontos
		A partir de 361h- 10,0 pontos
02	- Ser portador de Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários,	De 01h a 40h – 1,0 ponto
		De 41h a 80h – 2,0 pontos
		De 81h a 120h – 3,0 pontos

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	Treinamentos e Cursos de Capacitação na área das Forças Armadas emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei. A pontuação máxima será até 10,0 pontos.	De 121h a 160h – 4,0 pontos
		De 161h a 200h – 5,0 pontos
		De 201h a 240h – 6,0 pontos
		De 241h a 280h- 7,0 pontos
		De 281h a 320h- 8,0 pontos
		De 321h a 360h– 9,0 pontos
		A partir de 361h- 10,0 pontos
03	- Ser portador de Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área da socioeducação (com adolescente infrator) emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei. A pontuação máxima será até 10,0 pontos.	De 01h a 40h – 1,0 ponto
		De 41h a 80h – 2,0 pontos
		De 81h a 120h – 3,0 pontos
		De 121h a 160h – 4,0 pontos
		De 161h a 200h – 5,0 pontos
		De 201h a 240h – 6,0 pontos
		De 241h a 280h- 7,0 pontos
		De 281h a 320h- 8,0 pontos
		De 321h a 360h– 9,0 pontos
A partir de 361h- 10,0 pontos		
04	- Ser portador de Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área da segurança privada, tais como: Escolta Armada, Segurança Pessoal e em Equipamentos não letais 1 e 2, Transporte de Valores, curso de Reciclagem Básico de Formação, Curso de Formação de Vigilantes.	De 01h a 40h – 1,0 ponto
		De 41h a 80h – 2,0 pontos
		De 81h a 120h – 3,0 pontos
		De 121h a 160h – 4,0 pontos
		De 161h a 200h – 5,0 pontos
		De 201h a 240h – 6,0 pontos
		De 241h a 280h- 7,0 pontos
		De 281h a 320h- 8,0 pontos
De 321h a 360h– 9,0 pontos		

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	<p>A certificação emitida por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei e registrados na Polícia Federal. A pontuação máxima será até 10,0 pontos.</p>	<p>A partir de 361h- 10,0 pontos</p>
--	---	--------------------------------------

**(\*\*) Totalizando 40 (quarenta) pontos.**

**4.2.8.3. Escolaridade (Máximo de 5,0 pontos)**

<b>Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos

4.2.9. Somente serão pontuados os certificados emitidos em data anterior ao da inscrição.

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

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

4.2.12. Serão considerados classificados para a terceira fase – PESQUISA SOCIAL – os candidatos cuja pontuação estiver dentro do quantitativo de corte estabelecido neste Edital.

**4.3. DA TERCEIRA FASE: DA PESQUISA SOCIAL**

4.3.1. Será chamado para a terceira fase – Pesquisa Social - o número de candidatos equivalente a até 03 (três) vezes a quantidade de vagas constantes no Edital, respeitados a validação da pontuação na segunda 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

no decorrer de sua vida, visando aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo servidor penitenciário.

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, buscará 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.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª fase (Inscrição), APROVADO na 2ª fase (Análise Curricular), RECOMENDADO na 3ª fase (Pesquisa Social).



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

5.2. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será a pontuação obtida na Análise Curricular.

5.3. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação, observadas a pontuação 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.

5.5. O candidato APROVADO E NÃO CLASSIFICADO dentro do número de vagas formará o cadastro de reserva.

## **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) 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 endereço eletrônico <http://processoseletivo.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, tais como nas seguintes situações:

7.2.1. Contra o resultado preliminar da segunda fase (Análise Curricular) e terceira fase (Pesquisa Social).

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 efetivados diretamente no Sistema do Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

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.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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 7.2, e 7.4, respectivamente.

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

7.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

7.10. Não haverá reapreciação de recursos.

7.11. 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 Nº004/PSS/SUSIPE, DE 08 DE MARÇO DE 2018.

7.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.13. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

7.14 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. DA HABILITAÇÃO NO TREINAMENTO BÁSICO**

8.1. Participarão do treinamento os candidatos aprovados no processo seletivo dentro do número de vagas disponibilizadas e em caso de necessidade e autorização para a contratação, os candidatos que constituírem cadastro de reserva.

8.2. A convocação para participação no treinamento poderá ocorrer em momentos distintos, conforme demanda apresentada pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SUSIPE, obedecida à ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do processo seletivo.

## **9. DO REGIME DO TREINAMENTO BÁSICO**

9.1. Os (as) candidatos (as) convocados (as) submeter-se-ão, no primeiro dia do treinamento, ao teste de aptidão física”, componente da disciplina “Atividade Física”., que terá por objetivo avaliar as condições físicas do (a) candidato (a) para o desenvolvimento das atribuições que a função exige.

9.2. Para participação no teste, os (as) candidatos (as) deverão apresentar obrigatoriamente, além de documento de identificação pessoal, os seguintes documentos:

a) Teste ergométrico com laudo original nominal ao candidato, emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do treinamento, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número de registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique estar o (a) candidato (a) APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO. O laudo médico poderá ser original ou cópia autenticada em cartório.

b) Atestado Médico original nominal ao candidato, emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do treinamento, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número de registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique estar o (a) candidato (a) APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO.

9.3. A avaliação médica será averiguada por médico do próprio quadro funcional da SUSIPE que dará o resultado, de aptidão ou inaptidão do candidato à disciplina prática de “Avaliação Física”.

9.4. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer em data, local e horário a serem determinados previamente, divulgados no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br>.

9.5. Os candidatos convocados para o treinamento não terão direito à prova de segunda chamada nos testes de aptidão física em razão de circunstâncias pessoais, ainda que de caráter fisiológico ou de força maior.

9.6. O teste de aptidão física consistirá nos seguintes exercícios-testes:

9.6.1 Teste de flexão/extensão de membros superiores em apoio de frente ao solo:

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

9.6.2 Teste de resistência cardiorrespiratória em deslocamento terrestre – Corrida de 12' (Cooper).

9.7 Para o teste de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se trajado adequadamente:

9.7.1 Candidato Masculino: calção, camiseta meia manga, meias e tênis;

9.7.2 Candidato Feminino: calção, bermuda de lycra (a ser utilizada por baixo do calção), camiseta meia manga, top (a ser utilizado por baixo da camiseta), meias e tênis.

9.8 DESCRIÇÃO DOS TESTES (QUADRO DEMONSTRATIVO)

Testes	Índice mínimo	Tempo	Tentativa
Flexão no solo	Homem: 15 repetições Mulher: 10 repetições	Sem tempo (ininterrupto)	Uma
Corrida de 12'	Homem: 1800m Mulher: 1400m	12 minutos	Uma

9.8.1 Teste de flexão/extensão de membros superiores em apoio de frente ao solo:

9.8.1.1 Índices de aprovação: Homem 15 repetições e mulher 10 repetições.

Descrição da execução do teste para o sexo masculino:

“O avaliando deverá posicionar-se inicialmente em quatro apoios (mãos e pés) e em decúbito ventral, com os cotovelos em extensão. As mãos voltadas para frente, na direção da linha dos ombros e o olhar direcionado para o espaço entre elas. Executará a flexão do cotovelo até que o tórax aproxime-se ao solo, mantendo os membros superiores paralelos ao tórax e retornará a posição inicial numa sequência ininterrupta, até a sua exaustão máxima. A contagem inicia a partir da primeira extensão dos membros superiores, sendo que o número de repetições executadas corretamente pelo avaliando serão anotadas pelo avaliador”. (Pollock,1993).

Para o sexo feminino, a execução deve seguir as mesmas orientações, sendo que serão utilizados 06 (seis) apoios – joelhos, mãos e pés.

9.8.2 Teste de resistência cardiorrespiratória em deslocamento terrestre – Corrida de 12' (Cooper).

9.8.2.1 Índices de aprovação: Homem 1800m e Mulher 1400m

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

Descrição da execução do teste, para ambos os sexos:

“O avaliando deverá correr e/ou caminhar sem interrupção durante 12 minutos, sendo registrada a distância total percorrida. Ao término deste período deverá manter-se em deslocamento, caminhando no sentido transversal ao do deslocamento principal, sendo o percurso em metros anotado pelo avaliador”.  
(Dantas, 1985)

9.9 O processo de avaliação poderá ser realizado obedecendo a sequencia dos exercícios da seguinte forma: 1- Flexão no solo e 2- Corrida, respeitando o tempo necessário de descanso de um exercício para o outro, a fim de não termos prejuízos na execução dos subsequentes.

9.10 A avaliação da disciplina “Atividade Física” é de responsabilidade da Comissão Aplicadora da atividade física e seus respectivos avaliadores, sendo que esta deverá apresentar ATA comprobatória à Coordenação da Escola de Administração Penitenciária, num prazo máximo de 01 dia após o término dos exercícios.

9.11 O (a) candidato (a) considerado APTO na disciplina “Atividade Física” seguirá para participação nas disciplinas teóricas do “Treinamento Básico”.

9.11.1 Para participarem das aulas teóricas, os candidatos deverão apresentar-se trajados com camisa de malha na cor totalmente branca, calça jeans azul e tênis.

9.11.2 O treinamento básico ocorrerá em até 10 (dias) dias, no horário de 08:00h às 12:00h e de 13:00 às 16:20h, podendo ocorrer aulas aos sábados, domingos, feriados e em período noturno.

9.11.3 As aulas terão seu local informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

9.11.4 É exigido no treinamento que o candidato obtenha 75% de frequência por disciplina, alcance a nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na avaliação teórica.

9.11.5 A avaliação do curso será composta de questões objetivas de cada disciplina teórica do curso e de 01 (uma) questão subjetiva.

9.11.6

9.11.7 Estará eliminado do processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos estabelecidos no referido treinamento, tais como: não comparecimento às aulas dentro do limite estabelecido no item 9.11.4 deste Edital, respeitando as cargas

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

horárias das disciplinas previstas; não apresentação à coordenação do curso, de justificativa de abono de falta prevista em lei, dentro do prazo máximo de 48h.

9.11.8 Não estará autorizado a assinar contrato o (a) candidato (a) que:

- a) Não comparecer ao “Treinamento Básico” quando convocado;
- b) For considerado INAPTO na disciplina “Atividade Física”;
- c) Obtiver nota inferior a 6,0 na avaliação final do treinamento.

9.11.9 O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do treinamento, poderá fazê-lo por meio do endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>, na data a ser publicada em Edital.

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

10.1. O PSS terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no link <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade.

10.2. 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. Serão eliminados também os candidatos que tenham sido distratados da Administração Pública Estadual num período inferior a seis meses como servidores temporários.

10.3. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços nas unidades prisionais do município descrito no item 1.2 deste Edital.

10.4. A inexatidão, 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.

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicação no site da SUSIPE ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br/>

10.9. As cópias dos documentos entregues na segunda fase (Análise Curricular) do processo seletivo serão devolvidas ao candidato que não for classificado, após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, constante no Anexo II do presente Edital, ficando disponível na Escola de Administração Penitenciária, localizada na Rodovia BR. 316, Km 13, s/n – Decouville – Marituba – Pará, por um período máximo de 30 dias, sendo adequadamente descartadas em caso de não retiradas no prazo estipulado.

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

Belém (Pará), 08 de março de 2018.

**Rosinaldo da Silva Conceição**

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará



**ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>SEXO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
Marituba	M	4 + cadastro de reserva
Santa Izabel	M	46 + cadastro de reserva
Abaetetuba	M	8 + cadastro de reserva
Altamira	M	17 + cadastro de reserva
Bragança	M	1 + cadastro de reserva
Breves	M	10 + cadastro de reserva
Itaituba	M	4 + cadastro de reserva
Paragominas	M	2 + cadastro de reserva
Porto de Moz	M	1 + cadastro de reserva
	F	1 + cadastro de reserva
Salinópolis	M	4 + cadastro de reserva
	F	1 + cadastro de reserva
Tomé-Açu	M	3 + cadastro de reserva
	F	1 + cadastro de reserva
Tucuruí	M	4 + cadastro de reserva
Cachoeira do Arari	M	3 + cadastro de reserva
Canaã dos Carajás	M	2 + cadastro de reserva
Chaves	M	1 + cadastro de reserva
Conceição do Araguaia	M	3 + cadastro de reserva
Novo Progresso	M	1 + cadastro de reserva
Oeiras do Pará	M	2 + cadastro de reserva
Oriximiná	M	2 + cadastro de reserva
Ourilândia do Norte	M	1 + cadastro de reserva

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

São Félix do Xingu	M	1 + cadastro de reserva
São Geraldo do Araguaia	M	2 + cadastro de reserva
Uruará	M	2 + cadastro de reserva
Viseu	M	4 + cadastro de reserva
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	M	128 + cadastro de reserva
	F	3 + cadastro de reserva

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
08/03/2018	Publicação do Edital
13 a 16/03/2018	Realização da primeira fase - inscrições
20/03/2018	Divulgação do resultado das inscrições deferidas
20/03/2018	Convocação para a segunda fase - Análise Curricular
22,23 e 26/03/2018	Realização da segunda fase - Análise Curricular
02/04/2018	Resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
03/04/2018	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
04/04/2018	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
04/04/2018	Resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular
05 a 20/04/2018	Realização da terceira fase – Pesquisa Social

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

25/04/2018	Resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social
26/04/2018	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social
27/04/2018	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa Social
27/04/2018	Resultado definitivo da terceira fase - Pesquisa Social
27/04/2018	Resultado definitivo do PSS
27/04/2018	Homologação do resultado definitivo do PSS

**Observação:** Os (as) candidatos (as) aprovados (as) no processo seletivo serão convocados, por meio de Edital a ser publicado no endereço eletrônico <http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br>, para participação no “Treinamento Básico”, de caráter habilitatório, cuja aprovação constituir-se-á em requisito indispensável para sua contratação.

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO AGENTE PRISIONAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, MASCULINO E FEMININO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proteger pessoas e bens no âmbito da atividade penitenciária;</li> <li>- Preservar a ordem, repelindo a violência, no âmbito da atividade penitenciária; desempenhar atividades de segurança e vigilância interna dos estabelecimentos prisionais;</li> <li>- Exercer atividades de movimentação e vigilância de presos na área interna da unidade e externa por ocasião do comparecimento aos juizados, redes hospitalares de assistência médica e odontológica;</li> <li>- Realizar buscas periódicas nas celas e em qualquer área do complexo penitenciário;</li> <li>- Realizar revistas nos presos; realizar revistas pessoais nas</li> </ul>
--	---

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<p>visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre as unidades prisionais, observando os aspectos legais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; vistoriar todo e qualquer veículo que entre ou saia dos estabelecimentos prisionais;</li><li>- Desempenhar atividades de caráter administrativo de identificação e registro de informações relativas a presos;</li><li>- Auxiliar na movimentação dos detentos/presos para entrada e saída das salas de aula;</li></ul> <p>II - Manter as disciplinas nos espaços educacionais;</p> <p>III - Organizar os horários e deslocamentos para idas aos banheiros e/ou para beber água, durante o horário de atividade escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar outras atribuições correlatas</li></ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo Segundo Grau) ou profissionalizante, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</li></ul>
<b>REMUNERAÇÃO</b>	R\$ 2.304,00
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regime de plantão, escala 24hx48h ou a critério da necessidade de serviço.</li></ul>
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.</li></ul>