



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº003/2021- PSS/SEAP/PA, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021 -**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA MULTIPROFISSIONAL**

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinados a seleção de candidatos para contratação, por prazo determinado, com funções em caráter temporário de Técnico em Gestão Penitenciária com graduação em Psicologia, Medicina, Medicina com especialização em Psiquiatria, Terapia Ocupacional, Serviço Social, Enfermagem, Nutrição, Odontologia e Farmácia, Técnico em Gestão Pública com graduação em Ciências Contábeis e Administração, Técnico em Gestão de Infraestrutura com graduação em Engenharia Civil e Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico em Gestão de Agropecuária com graduação em Agronomia, Técnico em Gestão de Informática com Graduação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados, Assistente de Informática, Assistente Administrativo, Auxiliar Operacional e Auxiliar de Serviços de Agropecuária, com base no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, na forma do Art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011 e pela Lei Complementar nº 131 de 16 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, Decreto Estadual nº 26, de 12 de agosto de 2019 de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021 – PSS 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/PA, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento, e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS;

1.3 As distribuições das funções em contratação temporária destinam-se à realização do processo de seleção para o preenchimento de 58 (cinquenta e oito) vagas distribuídas entre as funções do quadro funcional da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, conforme Anexo I, do presente edital. Estabelecendo as instruções para a contratação de temporários que, a critério e necessidade da administração, poderá convocar candidatos aprovados por ordem de classificação, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Assim, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada;



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

1.5 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 [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

1.7 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes fases:

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

1.8 A SEAP/PA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) com a publicação do extrato do edital, o relatório final da análise documental e curricular, resultado da investigação social e o resultado final do processo no Diário Oficial do Estado do Pará.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) e Diário Oficial do Estado do Pará acima mencionado.

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização de todas as fases deste PSS.

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

## **2 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

### **2.1 DA PRIMEIRA FASE INSCRIÇÃO:**

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) e implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases.

2.1.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no período estabelecido no referido site e observar o que segue:

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;



2.1.2.2 O candidato deverá preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3 Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.2.4 Anexar a documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00:00 horas do dia 03 de novembro de 2021 às 23:59 horas do dia 08 de novembro de 2021, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

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

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado - SIPROS, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

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

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza após a realização das inscrições.

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

2.1.12 No ato da inscrição o candidato deverá optar para desenvolver suas atividades laborais, quando de sua aprovação no PSS, por uma das regiões constantes no Anexo I, conforme a função pretendida.

2.1.13 Os candidatos aprovados serão lotados nos municípios que compõe as regiões de integração a critério do interesse e necessidade da administração pública, respeitando a região escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

2.1.14 É vedada mais de uma inscrição por candidato.

2.1.15 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload (envio de arquivos/anexos) com no máximo 1 Mb (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF”,



sendo que os arquivos gerados (anexos) devem ser nominados de acordo com os documentos exigidos abaixo e enviados para o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) referente ao PSS da SEAP/PA para conferência das seguintes documentações, abaixo:

#### 2.1.16 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:

- a) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);
- b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);
- c) Diploma ou Certificado de Conclusão correspondente a Escolaridade exigida pelo cargo (Nível Superior, Nível Médio ou Nível Fundamental), acrescido de Histórico Escolar.
- d) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral, disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) (upload – campo “demais documentos”);
- e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas (upload – campo “demais documentos”);
- f) Comprovante do Programa de Integração Social – PIS ou PASEP, caso contrário cópia da página da Carteira de Trabalho com o número do PIS (upload – campo “demais documentos”);
- g) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload – campo “demais documentos”);
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);
- i) 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, nem 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 “demais documentos”);
- j) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (upload – campo “Experiência profissional”), e observar o que segue:
  - No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar declaração com as respectivas atividades desempenhadas, com carimbo do CNPJ e assinada pelo responsável pela emissão, juntamente com a cópia da CTPS comprovando o contrato de trabalho.



- Declaração com as descrições das atividades desenvolvidas respectivas atividades desempenhadas expedidas pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa de direito Público de atuação, experiência profissional resumida, vinculada ao cargo/função pretendida, não será aceito apenas a citação do título do cargo/função nas declarações emitidas por empresas ou órgãos em que atuou, deve ser emitidas em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.

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

k) Documentação de 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”);

l) Certidões negativas de antecedentes criminais emitidos pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual, Justiça Militar, Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou 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 dias (upload – campo “demais documentos”);

m) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional, para atividades referentes à vistoria técnica podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VI; e, (upload – campo “demais documentos”);

n) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VII. (upload – campo “demais documentos”);

o) Ficha de Informações Confidenciais – FIC, devidamente preenchida, conforme Anexo VIII (upload – campo “demais documentos”).

#### 2.1.16.1 DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior (Frente e Verso) e histórico escolar (upload – campo “Escolaridade”);

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

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

#### 2.1.16.2 DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:



a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio (Frente e Verso), acrescido de histórico escolar ou Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante (upload – campo “Escolaridade”);

### 2.1.16.3 DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental (Frente e Verso) (upload – campo “Escolaridade”);

2.1.17 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.

2.1.18 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos na segunda fase do presente edital. A conclusão da solicitação de inscrição, em hipótese alguma, haverá a possibilidade de mudança nesse sentido. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento;

2.1.18 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.1.19 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.16 deste Edital;

2.1.20 Para esclarecimento de dúvidas ou informações quanto ao PSS, o candidato deverá entrar em contato por e-mail [dgp.seap@gmail.com](mailto:dgp.seap@gmail.com) ou área do candidato no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 02 (duas) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Superior, Médio e Fundamental, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Para as funções de Nível Superior, Médio e Fundamental serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de upload no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo 6,00 (seis) pontos.

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes de cursos de capacitação, correspondentes na área de atuação relacionada à função em que concorre dos últimos 05 (cinco) anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão pontuados para qualquer fim.



2.2.5 Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço, o qual deverá ser comprovado através do upload dos respectivos documentos constantes da alínea “j”, do item 2.1.16 do presente edital.

2.2.6 Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado por documentação enviada no momento da inscrição.

2.2.7 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo informado no momento da inscrição.

2.2.8 Em caso de não comprovação de quaisquer das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a correspondente pontuação no PSS.

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

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

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

a) **ESCOLARIDADE:**

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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;

\*\* Diploma frente e verso;

\*\*\* Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão.



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

\* Máximo de 17 pontos;

\*\* Não será aceita para comprovação de Escolaridade a apresentação de Declaração de Conclusão.

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

\* Máximo de 17 pontos;

\*\* Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão.

b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

PARA TODOS OS CARGOS		
CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Tempo de Serviço:	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	0,3 ponto por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

\* Somente serão aceitos tempos de serviços na área a que concorre;

\*\* Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

\*\*\* O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez.

c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

PARA TODOS OS CARGOS		
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.

\* Somente serão aceitos certificados de cursos na área a que concorre, neste caso, na de segurança pública;

\*\* Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação.



### 2.3 DA TERCEIRA FASE INVESTIGAÇÃO SOCIAL (de caráter classificatório e eliminatório):

2.3.1 Participarão o número de candidatos equivalente a até 02 (duas) vezes a quantidade de vagas constantes no Edital, respeitadas as maiores pontuações na primeira fase de inscrição e os empates na última colocação.

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

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

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

2.3.5 Os conceitos e pontuações para a INVESTIGAÇÃO SOCIAL são: RECOMENDADO = 01 (um) ponto e NÃO RECOMENDADO = 0 (zero) ponto.

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

2.3.7 O candidato que for considerado NÃO RECOMENDADO não prosseguirá na seleção e será eliminado;

2.3.8 Para fase de investigação social, será analisada a vida pregressa do candidato, com base na Ficha de Informações Confidenciais - FIC, anexado no ato da inscrição, conforme Anexo VIII o qual deverá ser comprovado através do upload dos respectivos documentos.

2.3.9 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.

2.3.10 Será eliminado o candidato que não apresentar no ato da inscrição a Ficha de Informações Confidenciais - FIC;

### **3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

3.1 As pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal sob o nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever neste PSS, desde que para provimento de função cujas atribuições sejam



compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017.

“Ao realizar a aplicação do percentual previsto no item anterior, verificou-se que resultou número fracionado inferior a 1% (um), por este motivo não será possível a existência de vagas para PcD nesta seleção, conforme Anexo I.”

#### **4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

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

4.2 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

4.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

4.4 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

4.5 O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

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

5.1 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será pelos pontos obtidos da seguinte forma:

a) Pontos para classificação final = (Ptos 2ª fase x 1) + (Ptos 3ª fase x 1);

5.2 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato, HABILITADO na primeira fase (Inscrição), APROVADO na segunda fase (Análise Documental e Curricular) e RECOMENDADO na terceira fase (Investigação Social), cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação final em cada vaga/função por região, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior;

#### **6 DOS RECURSOS:**

6.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) referente ao Processo Seletivo Nº. 003/2021 SEAP/PA;

6.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial de Brasília - DF, Brasil, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;

6.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;



- 6.4 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;
- 6.5 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato;
- 6.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;
- 6.7 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 [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);
- 6.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo;
- 6.9 A SEAP/PA 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;
- 6.10 Os resultados dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo Nº. 003/2021;
- 6.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;
- 6.12 Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados;
  - Forem intempestivos;
  - Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
  - Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.
  - Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso.
- 6.13 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 6.14 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

## **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/PA:

- 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 ao cargo que concorre, conforme exigência deste Edital;
- g) Possuir capacidade física e mental compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas por meio de atestado emitido por médico competente, a ser apresentado no ato da admissão;
- h) Para as funções de Nível Superior é necessário registro no conselho de classe correspondente à função para a qual concorre, quando a legislação assim exigir para o exercício das suas atribuições funcionais, assim como estar quite com o pagamento das anuidades do respectivo conselho de classe a que estiver vinculado, que deverá ser apresentado no ato da admissão;

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

7.3 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011, e pela Lei Complementar nº 131 de 16 de abril de 2020.

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

7.5 O prazo de vigência do contrato temporário será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados enquanto perdurarem os efeitos da pandemia do COVID-19.

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, alterada pelas Leis Complementares nº 036, de 04 de dezembro de 1998, nº 077, de 28 de dezembro de 2011 e pela Lei Complementar nº 131 de 16 de abril de 2020;

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

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

8.2 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará anulação



da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

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

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos do Art. 36 da Constituição Estadual, regulamentado pela Lei Complementar n.º 07, de 25/09/91, com alterações constantes na Lei Complementar n.º 077 de 28/12/2011 e Lei Complementar n.º 131, de 16 de abril de 2020, alterada pela Lei Complementar 136 de 17 de março de 2021.

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

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

8.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital, publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

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

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

8.11 Os resultados e convocações para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da SEAP/PA.

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

Belém (Pará), 29 de outubro de 2021.

**JARBAS VASCONCELOS DO CARMO**  
Secretário de Estado de Administração Penitenciária



**ANEXO I**  
**DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR REGIÃO**

<b>CARGO</b>	<b>REGIÃO</b>	<b>VAGAS</b>
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / NUTRICIÇÃO	ARAGUAIA	1
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	BAIXO AMAZONAS	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / NUTRICIÇÃO	BAIXO AMAZONAS	1
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	CARAJÁS	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GUAJARÁ	4
AUXILIAR OPERACIONAL	GUAJARÁ	4
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA / CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFOMRAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS	GUAJARÁ	2
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA / ENGENHARIA CIVIL	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA / ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / CIÊNCIAS CONTÁBEIS	GUAJARÁ	6
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / MEDICINA	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / PSICÓLOGIA	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / PSICÓLOGIA	GUAJARÁ	3
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / SERVIÇO SOCIAL	GUAJARÁ	3
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / SERVIÇO SOCIAL	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / TERAPIA OCUPACIONAL	GUAJARÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA / ADMINISTRAÇÃO	GUAJARÁ	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO DE AGROPECUÁRIA / AGRONOMIA	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	GUAMÁ	5
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / FARMÁCIA	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / MEDICINA	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / NUTRICIÇÃO	GUAMÁ	2
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / PSICOLOGIA	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA /	GUAMÁ	1



PSIQUIATRIA		
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / TERAPIA OCUPACIONAL	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA / ADMINISTRAÇÃO	GUAMÁ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / NUTRIÇÃO	LAGO TUCURUÍ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ODONTOLOGIA	LAGO TUCURUÍ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	MARAJÓ	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	RIO CAPIM	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / SERVIÇO SOCIAL	RIO CAPIM	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	TOCANTINS	1
TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA / ENFERMAGEM	TOCANTINS	1
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA / ADMINISTRAÇÃO	TOCANTINS	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>58</b>



## ANEXO II

### ABRANGÊNCIA DOS MUNICÍPIOS POR REGIÕES DE INTEGRAÇÃO

REGIÕES	MUNICÍPIOS
<b>ARAGUAIA</b>	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.
<b>BAIXO AMAZONAS</b>	Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Mojuí dos Campos, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha, Santarém e Terra Santa.
<b>CARAJÁS</b>	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, São João do Araguaia.
<b>GUAJARÁ</b>	Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba e Santa Bárbara do Pará.
<b>GUAMÁ</b>	Castanhal, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santo Antônio do Tauá, Santa Maria do Pará, Santa Izabel do Pará, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá Terra Alta e Vigia.
<b>LAGO TUCURUÍ</b>	Breu Branco, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna, Novo Repartimento e Tucuruí.
<b>MARAJÓ</b>	Afuá, Anajás, Bagre, Breves, Cachoeira do Arari, Chaves, Currealinho, Gurupá, Melgaço, Muaná, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, São Sebastião da Boa Vista e Soure.
<b>RIO CAPIM</b>	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.
<b>TOCANTINS</b>	Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará e Tailândia.



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital de Abertura do PSS</b>	29/10/2021 à 02/11/2021
PRIMEIRA FASE: Período de Inscrições	03/11/2021 à 08/11/2021
SEGUNDA FASE: Análise Documental e Curricular	09/11/2021 à 12/11/2021
Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase	17/11/2021
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Segunda Fase	18/11/2021 à 19/11/2021
Análise dos Recursos da Segunda Fase	22/11/2021 à 23/11/2021
<b>Resultado definitivo da Segunda Fase</b>	25/11/2021
TERCEIRA FASE: Investigação Social	26/11/2021 a 30/11/2021
<b>Resultado definitivo da Terceira Fase e Homologação do Resultado final do PSS</b>	02/12/2021
Convocação para contratação e entrega de documentos	A partir de 06/12/2021



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

<b>TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b>
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.
REQUISITOS: 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.
JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO : 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

<b>TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO</b>
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação, execução, estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e método.
REQUISITOS: 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.
JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO : 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.



**TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

**TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA:  
MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:** 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.

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



### **TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPIA OCUPACIONAL**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES** - 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.

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

### **TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA**

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

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação em Psicologia e curso de formação de Psicólogo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.  
Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



**TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

**TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: FARMÁCIA**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



### **TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

### **TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



### **TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO**

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

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação em Nutrição expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.  
**Habilitação Profissional:** registro no órgão de classe.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

### **TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES** - Desenvolver atividades relativas área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente; emitir parecer, laudos técnicos, analisar acidentes, investigar e propor medidas corretivas; trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

**REQUISITOS:** Diploma do curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;  
**Habilitação Profissional:** registro no órgão de classe.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

**JORNADA DE TRABALHO:** A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

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



### **TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA CIVIL**

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

**JORNADA DE TRABALHO:** A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

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

### **TÉCNICO EM GESTÃO DE AGROPECUÁRIA: AGRONOMIA**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:** 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.

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



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

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

**REQUISITOS:** 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 1.560,76 (um mil quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) + 60 % de GRV + 80 % Gratificação de Escolaridade + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

**ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

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

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

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) + 60 % de GRV + R\$ 100,00 (cem reais) de Abono Salarial + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

**PRAZO DE CONTRATAÇÃO:-** 01 (um) ano a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual



período a critério e/ou necessidade da administração, conforme Art.2º da Lei Complementar 077 de 26/12/2011.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

**REQUISITOS:** Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) + 60 % de GRV + R\$ 100,00 (cem reais) de Abono Salarial + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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

### **AUXILIAR OPERACIONAL**

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

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio, com curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) + 60 % de GRV + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços agrícolas em horta ou granja, de capinação, de reforma e preparo de parques e jardins; limpeza em criadouros, aviários, bebedouro animal e boxes; e carregamento e descarregamento de gêneros alimentícios, materiais e equipamentos.

**REQUISITOS:** 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\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) + 60 % de GRV + 732,69 (setecentos e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos) de auxílio alimentação, sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.

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

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



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, inscrito(a)  
no CPF sob o nº \_\_\_\_\_. DECLARO para os devidos fins de  
comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, é residente e domiciliado na Rua  
\_\_\_\_\_.

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

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

BELÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_. COMPROMETO-ME, se houver  
necessidade de serviço, a viajar para o território nacional para atividades referentes à  
vistoria técnica, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e  
marítimo.

BELÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato



## ANEXO VII

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

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

Declaro também que não possuo contrato temporário com a Administração Pública  
do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº. 07,  
de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato

#### Observação:

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 VIII

### FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS - FIC

EDITAL N.º 003/2021 – PSS, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

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

N.º de inscrição:

**CARGO PRETENDIDO:**

**REGIÃO:**

**FOTO**

3 X 4

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

Nome Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_

Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Telefone do Trabalho: ( ) \_\_\_\_\_

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. Se o espaço for insuficiente, utilize a parte para complementações constante no item 50, indicando o número da questão que você está completando. 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: \_\_\_\_\_  
Nome do Cônjuge (se for o caso): \_\_\_\_\_
6. Qualquer outro nome pelo qual é conhecido (apelido): \_\_\_\_\_
7. Grau de Instrução: \_\_\_\_\_ Série do curso: \_\_\_\_\_
8. Língua(s) que fala: \_\_\_\_\_
9. Profissão: \_\_\_\_\_
10. Documento de Identidade (RG): \_\_\_\_\_  
Órgão emissor: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_\_\_
11. Título Eleitoral nº: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_
12. Carteira Profissional nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_
13. Religião: \_\_\_\_\_

14. Dê completas informações sobre seus pais e irmãos. Se você foi criado por padrastos, tutores legais ou outras pessoas que não eram seus pais, a informação solicitada deve abrangê-los também.

Grau de parentesco	Nome	Endereço	Profissão	Idade	Vivo ou Falecido




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. Relacione abaixo todos os seus filhos, especificando a situação da criança (filho legítimo, legitimado, adotivo, enteado).

Nome	Data do Nascimento	Onde e com quem reside	Situação da Criança

18. Está sustentando todos os seus filhos? ( ) Sim ( ) Não. Em caso negativo, explique detalhadamente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. 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. Em caso negativo, explique os motivos e forneça o atual endereço de seu cônjuge:

\_\_\_\_\_



f) Seu cônjuge está empregado atualmente? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, complemente.

Empresa que trabalha: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Salário: \_\_\_\_\_ Função que exerce: \_\_\_\_\_

20. Você ou algum membro de sua família já foi examinado ou tratado em virtude de distúrbios nervosos ou mentais, ou moléstia prolongada? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

21. Faz uso de bebidas alcoólicas? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, em que situações?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Você fuma? ( ) Sim ( ) Não

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

24. Possui parentes que trabalham ou já trabalharam no serviço público? ( ) Sim ( ) Não.

Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Nome	Órgão	Grau de parentesco




25. Cite três pessoas que não sejam parentes ou ex- empregadores e que possam dar referências suas:

Nome Completo:  
\_\_\_\_\_

Endereço residencial:  
\_\_\_\_\_

Endereço comercial:  
\_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Conhece-o a quanto tempo? \_\_\_\_ anos.

Ocupação:  
\_\_\_\_\_

Nome Completo:  
\_\_\_\_\_

Endereço residencial:  
\_\_\_\_\_

Endereço comercial:  
\_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Conhece-o a quanto tempo? \_\_\_\_ anos.

Ocupação:  
\_\_\_\_\_

Nome Completo:  
\_\_\_\_\_

Endereço residencial:  
\_\_\_\_\_

Endereço comercial:  
\_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Conhece-o a quanto tempo? \_\_\_\_ anos.

Ocupação:  
\_\_\_\_\_



---

26. O que você costuma fazer nas horas de folga?

---

---

---

Onde?

---

---

---

27. É sócio de algum clube? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, forneça nome e endereço:

---

---

---

28. Pertence(u) a qualquer sindicato, ou outra associação de classe? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Data início	Data final	Nome da Organização	Endereço

29. 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? _____	

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

30. 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?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

33. Algum membro da sua família cumpriu ou cumpre pena no Sistema Penitenciário? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, você realizou visita? Possui cadastro? Forneça detalhes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

---

---

---

35. Relacione, a partir das datas mais antigas, TODOS os lugares em que esteve empregado, registrado ou não, bem como os por conta própria e os “bicos”. Não omita nenhum. Dê endereços completos e corretos e as datas de inatividades entre cada período de emprego.

Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Período em que trabalhou: ____/____/____ a ____/____/____ Salário: _____
Seção: _____ Encarregado da Função: _____
Motivo da demissão: _____ —
Punições sofridas e motivos: _____ _____
Período de inatividade: _____
O que fez durante este período? _____ _____

Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____



\_\_\_\_\_

Período em que trabalhou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Salário: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Encarregado da Função: \_\_\_\_\_

Motivo da demissão: \_\_\_\_\_

—

Punições sofridas e motivos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período de inatividade: \_\_\_\_\_

—

O que fez durante este período? \_\_\_\_\_

—

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que trabalhou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Salário: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_ Encarregado da Função: \_\_\_\_\_

Motivo da demissão: \_\_\_\_\_

—

Punições sofridas e motivos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período de inatividade: \_\_\_\_\_



O que fez durante este período?

Empresa:

Endereço:

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP:

Período em que trabalhou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Salário:

Seção: \_\_\_\_\_ Encarregado da Função:

Motivo da  
demissão:

Punições sofridas e motivos:

Período de inatividade:

O que fez durante este período?

36. Relacione, os endereços que residiu nos últimos 5 anos, TODOS os lugares. Não omita nenhum. Dê endereços completos e corretos e os períodos residente nos respectivos lugares.

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP:

Período em que morou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:



Motivo da mudança:

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que morou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:

Motivo da mudança:

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que morou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:

Motivo da mudança:

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que morou: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:



Motivo da mudança:

---

Endereço:

---

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que morou: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:

---

---

Motivo da mudança:

---

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Período em que morou: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Própria ( ) Alugada ( ) Emprestada ( ) Morava com Parentes ( )

Ponto de Referência:

---

---

Motivo da mudança:

---

37. Possui alguma habilidade, experiência ou treinamento que julgue ser útil ao cargo requerido? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, especifique:

---

---

---

38. Já procurou anteriormente ingressar na Superintendência do Sistema Penitenciário do Pará? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, indique quantas vezes, esclarecendo o(s) motivo(s) da(s) reprovação(ões):

---

---

---



39. Você já procurou anteriormente algum outro emprego público? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, mencione o ano, localidade, cargo e resultados:

---

---

---

40. 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: \_\_\_\_\_

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

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

---

---

42. Relacione todas as escolas que frequentou:

Série: _____
Período: ___/___/___ a ___/___/___
Escola: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____



Série: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Série: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

43. Você foi expulso ou punido em qualquer estabelecimento de ensino? ( ) Sim ( ) Não.  
Em caso positivo, explique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

44. Você é motorista habilitado? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

Número da CNH: \_\_\_\_\_ Número do registro: \_\_\_\_\_

Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local de expedição: \_\_\_\_\_ Categoria:  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

46. 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



47. Você já teve ou tem cheques ou títulos protestados? Ou nome no SPC? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

---

---

---

48. Você possui prestações ou dívidas? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

---

---

---

49. Você possui algum imóvel ou veículo? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes:

---

---

---

50. Espaço destinado para complementações:

---

---

---

---

51. Declaro que li e respondi pessoalmente todas as questões contidas no presente formulário, e autorizo ser procedida averiguação sobre minha conduta pessoal, profissional e escolar, isentando as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações à Comissão de Investigação Social de qualquer responsabilidade, caso não se processe minha aprovação no presente Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**