

**EDITAL Nº 007/PSS/SUSIPE, DE 03 DE ABRIL DE 2017**

**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 desempenhar a 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 1.627, de 18 de outubro de 2016, 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, 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 preenchimento das vagas se dará em unidades prisionais do Estado distribuídas nas seguintes regiões:

<b>REGIÃO</b>	<b>UNIDADES PRISIONAIS</b>
METROPOLITANA	Localizadas em Belém, Ananindeua, Marituba e Mosqueiro
GUAMÁ	Localizadas em Santa Izabel e Castanhal
RIO CAETÉ	Localizadas em Salinópolis, Capanema e Bragança
ARAGUAIA	Localizadas em Redenção
CARAJÁS	Localizadas em Marabá e Parauapebas
TOCANTINS	Localizadas em Abaetetuba, Mocajuba e Cametá
BAIXO AMAZONAS	Localizadas em Santarém e Almeirim

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

LAGO TUCURUÍ	Localizadas em Tucuruí
TAPAJÓS	Localizadas em Itaituba
XINGÚ	Localizadas em Altamira
MARAJÓ	Localizadas em Breves

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

1.3 O PSS compreenderá as seguintes fases:

Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;

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

Terceira Fase: Pesquisa Social, de caráter eliminatório, realizada durante todo o período de duração do PSS; e,

Quarta Fase: Treinamento Básico, de caráter eliminatório e classificatório.

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

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

1.6 Os requisitos, as atribuições 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.

1.7 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.

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

1.9 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.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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 ocupar cargo público nas esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do Art.37, XVI, da CF;
- f) Não ocupar cargo público nas esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do Art.37, XVI, da CF;
- g) Estar em gozo dos direitos políticos;
- h) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- i) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- j) Possuir diploma ou 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: [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

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

4.1.3 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

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

4.1.5 As inscrições se darão no período entre 10 a 16 de abril de 2017, observado horário e local.

4.1.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.1.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar para desenvolver suas atividades laborais, quando de sua aprovação no processo seletivo, por uma das Regiões constantes no item 1.2 deste Edital.

4.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

4.1.11 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.

4.1.12 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo III deste Edital.

4.1.13 Para esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo seletivo, o candidato poderá encaminhá-las ao email [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 4.2.10 deste Edital.

4.2.2 Será chamado para a segunda fase - ANÁLISE CURRÍCULAR - o número de candidatos equivalente a até 10 (dez) vezes a quantidade de vagas constantes no Edital, respeitado os empates na última colocação.

4.2.3 Na hipótese de os candidatos a que se refere o item 4.2.2 deste Edital não preencherem todas as vagas disponibilizadas, poderão ser chamados para prosseguir no certame os candidatos inicialmente classificados (nota mínima), porém não habilitados pela incidência da cláusula de barreira.

4.2.4 Para a segunda fase, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações em original e cópia para validação ou documentos autenticados:

- Comprovante de inscrição;

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- CPF (ORIGINAL E CÓPIA);
- Identidade (ORIGINAL E CÓPIA);
- Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão – ORIGINAL E CÓPIA;
- Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso) – ORIGINAL E CÓPIA;
- Ficha de Informações Reservadas, com foto recente e colorida - FIR - disponível no site da SUSIPE, no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](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 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 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 ou 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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 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 na área penitenciária, emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei;

- Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área das Forças

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

Armadas, emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei;

- Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área da socioeducação (adolescente infrator), emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei;

- 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. Emitida por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei e registrados na Polícia Federal.

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

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

4.2.7 O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 4.2.4 deste Edital será eliminado.

4.2.8 O candidato deverá apresentar documentação comprobatória de que atende aos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular estabelecidos no item 4.2.10.

4.2.9 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.

4.2.10 Serão Critérios de Avaliação da ANÁLISE CURRÍCULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações:

<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.	De 6 meses a 11 meses 29 dias -1,0 ponto
		De 12 meses a 23 meses 29 dias - 2,0 pontos
		De 24 meses a 35 meses 29 dias - 3,0 pontos
		De 36 meses a 47 meses 29 dias - 4,0 pontos
		De 48 meses a 59 meses 29 dias - 5,0 pontos
		De 60 meses a 71 meses 29 dias - 6,0 pontos
		De 72 meses a 83 meses 29 dias - 7,0 pontos
		A partir de 84 meses -10,0 pontos
02	- Possui experiência de trabalho na área da Segurança Pública ou 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	De 6 meses a 11 meses 29 dias -1,0 ponto
		De 12 meses a 23 meses 29 dias - 2,0 pontos
		De 24 meses a 35 meses 29 dias - 3,0 pontos
		De 36 meses a 47 meses 29 dias - 4,0 pontos
		De 48 meses a 59 meses 29 dias - 5,0 pontos
		De 60 meses a 71 meses 29 dias - 6,0 pontos

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	<p>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.</p>	<p>De 72 meses a 83 meses 29 dias - 7,0 pontos</p>
		<p>A partir de 84 meses -10,0 pontos</p>
<p>03</p>	<p>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.</p>	<p>De 6 meses a 11 meses 29 dias -1,0 ponto</p>
		<p>De 12 meses a 23 meses 29 dias - 2,0 pontos</p>
		<p>De 24 meses a 35 meses 29 dias - 3,0 pontos</p>
		<p>De 36 meses a 47 meses 29 dias - 4,0 pontos</p>
		<p>De 48 meses a 59 meses 29 dias - 5,0 pontos</p>
		<p>De 60 meses a 71 meses 29 dias - 6,0 pontos</p>
		<p>De 72 meses a 83 meses 29 dias - 7,0 pontos</p>
		<p>A partir de 84 meses -10,0 pontos</p>

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

04	- 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 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.	De 6 meses a 11 meses 29 dias -1,0 ponto
		De 12 meses a 23 meses 29 dias - 2,0 pontos
		De 24 meses a 35 meses 29 dias - 3,0 pontos
		De 36 meses a 47 meses 29 dias - 4,0 pontos
		De 48 meses a 59 meses 29 dias - 5,0 pontos
		De 60 meses a 71 meses 29 dias - 6,0 pontos
		De 72 meses a 83 meses 29 dias - 7,0 pontos
		A partir de 84 meses -10,0 pontos
05	- Ser portador de Certificado de participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, Treinamentos e Cursos de Capacitação na área penitenciária emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei. A pontuação máxima será até 10,0 pontos.	De 02h a 08h – 1,0 ponto
		De 09h a 16h – 2,0 ponto
		De 17h a 24h – 3,0 pontos
		De 25h a 32h – 4,0 pontos
		De 33h a 40h – 5,0 pontos
		De 41h a 60h – 6,0 pontos
		De 61h a 88h – 7,0 pontos
A partir de 89h – 10,0 pontos		
06	- Ser portador de Certificado de	De 02h a 08h – 1,0 ponto

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	participação em Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Workshop, Seminários, 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 09h a 16h – 2,0 ponto
		De 17h a 24h – 3,0 pontos
		De 25h a 32h – 4,0 pontos
		De 33h a 40h – 5,0 pontos
		De 41h a 60h – 6,0 pontos
		De 61h a 88h – 7,0 pontos
		A partir de 89h – 10,0 pontos
07	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 02h a 08h – 1,0 ponto
		De 09h a 16h – 2,0 ponto
		De 17h a 24h – 3,0 pontos
		De 25h a 32h – 4,0 pontos
		De 33h a 40h – 5,0 pontos
		De 41h a 60h – 6,0 pontos
		De 61h a 88h – 7,0 pontos
	A partir de 89h – 10,0 pontos	
08	- 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	De 02h a 08h – 1,0 ponto
		De 09h a 16h – 2,0 ponto
		De 17h a 24h – 3,0 pontos
		De 25h a 32h – 4,0 pontos
		De 33h a 40h – 5,0 pontos
		De 41h a 60h – 6,0 pontos
		De 61h a 88h – 7,0 pontos

	Vigilantes. 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.	A partir de 89h – 10,0 pontos
--	--	-------------------------------

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

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

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

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

4.2.15 Serão considerados classificados para a terceira fase – PESQUISA SOCIAL – os candidatos cuja análise curricular foi validada e deferida.

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

4.3.1 A pesquisa social, de responsabilidade da Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, visa analisar a vida pregressa do candidato quanto às infrações penais, condutas éticas, morais e sociais que porventura tenha praticado no decorrer de sua vida, visando aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo servidor penitenciário.

4.3.2 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

inseriu na documentação apresentada, dados inverídicos utilizando-se de algum meio fraudulento para participar do certame.

4.3.3 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.

4.3.4 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.

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

#### **4.4. DA QUARTA FASE: DO TREINAMENTO BÁSICO**

4.4.1 Estará apto a participar do treinamento o candidato que for classificado nas fases anteriores. Além do documento de identificação pessoal, os candidatos chamados para esta fase deverão apresentar no primeiro dia do treinamento os seguintes documentos:

a) Eletrocardiograma com laudo cardiológico original nominal ao candidato, emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização da 4ª fase, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número de registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique estar o candidato 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 da 4ª fase, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número de registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique estar o candidato APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.4.2 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.

4.4.3 É exigido no treinamento que o candidato obtenha 75% de frequência por disciplina e que alcance a nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na avaliação teórica.

4.4.4 Além das disciplinas teóricas, o treinamento será composto de uma disciplina prática que terá por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para o desenvolvimento das atribuições que a função exige.

4.4.5 Inicialmente, todos os candidatos deverão submeter-se a disciplina prática, qual seja a disciplina “Atividade Física”, que consta dos seguintes exercícios-testes:

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

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

4.4.6 O candidato que estiver habilitado para realizar a atividade física e não o fizer por motivo não justificável, ficará automaticamente reprovado, ficando impossibilitado de realizá-lo em outra data, ocasionando dessa forma a perda de vaga ou o propósito que estiver pleiteando, sob julgamento inicial do avaliador e Coordenação do Curso, e em casos extremos, pelo Diretor da Escola de Administração Penitenciária.

4.4.7 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.

4.4.8 Para a disciplina “Atividade Física”, o candidato deverá apresentar-se trajado adequadamente:

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

4.4.8.2 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.

#### 4.4.9 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

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

4.4.9.1.1 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.

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

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

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

deslocamento principal, sendo o percurso em metros anotado pelo avaliador".  
(Dantas, 1985)

4.4.9.3 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.

4.4.10 O treinamento básico ocorrerá em até 15 (quinze) 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. As aulas serão realizadas nas cidades-pólo, conforme estabelecido a seguir:

4.4.10.1 Para os candidatos, cujas inscrições forem para as regiões Metropolitana, Guamá, Rio Caeté, Tocantins e Marajó, as aulas ocorrerão no município de Marituba, nas dependências da Escola de Administração Penitenciária - EAP, localizada no Instituto de Ensino de Segurança do Pará - IESP, na Br. 316, Km 13, s/n, Bairro Decouville, CEP: 67115-970;

4.4.10.2 Para os candidatos, cujas inscrições forem para as regiões de Carajás, Araguaia e Lago Tucuruí, as aulas ocorrerão no município de Marabá, com local a ser informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br);

4.4.10.3 Para os candidatos, cujas inscrições forem para as regiões do Baixo Amazonas e Tapajós, as aulas ocorrerão no município de Santarém, com local a ser informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br);

4.4.10.4 Para os candidatos, cujas inscrições forem para a região do Xingu, as aulas ocorrerão no município de Altamira, com local a ser informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

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

4.4.12 Estará eliminado do processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos estabelecidos na referida fase.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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) e APROVADO na 4ª fase (Treinamento Básico).

5.2 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado é a nota final da avaliação obtida na Análise curricular, acrescida do conceito Apto a ser obtido no Exame médico e na prática do treinamento físico, observado o limite de vagas ofertadas neste Edital.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) Mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- b) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular;
- c) Maior pontuação no item de certificação de participação em treinamentos e capacitação na área penitenciária, item 5 da Análise Curricular.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](mailto: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), terceira fase (Pesquisa Social) e quarta fase (Treinamento Básico).

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

7.4 Os recursos mencionados no item 7.2 devem ser efetivados diretamente no Sistema do Processo Seletivo no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](mailto:processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

7.6 A SUSIPE, não se responsabilizará: quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7.7 Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo I 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 [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](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 Nº 007/PSS/SUSIPE, DE 03 DE ABRIL DE 2017.

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 I deste Edital.

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

8.1 O PSS terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado e no link [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

8.2 Será eliminado deste processo seletivo o candidato que houver sido contratado anteriormente pela SUSIPE, ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado da Corregedoria e/ou por determinação judicial. Serão eliminados também os candidatos que tenham sido distratados da Administração Pública Estadual num período inferior a seis meses como servidores temporários.

8.3 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços em qualquer uma das unidades prisionais relacionadas no subitem 1.2, respeitada a opção da região feita no ato da inscrição.

8.4 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.

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 de Seleção.

8.6 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.

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

8.8 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico [processoseletivo.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

8.9 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

período máximo de 30 dias, sendo adequadamente descartadas em caso de não retiradas no prazo estipulado.

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

Belém (Pará), 03 de abril de 2017.

**ANDRÉ LUIZ DE ALMEIDA E CUNHA**

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará

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

<b>REGIÃO/MUNICÍPIO</b>	<b>SEXO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
METROPOLITANA	M	69
	F	34
GUAMÁ	M	106
	F	33
RIO CAETÉ	M	20
	F	03
ARAGUAIA	M	06
	F	03
CARAJÁS	M	34
	F	27
TOCANTINS	M	26
	F	07
BAIXO AMAZONAS	M	38
	F	07
LAGO TUCURUÍ	M	07
	F	01
TAPAJÓS	M	01
	F	01
XINGÚ	M	06
	F	03
MARAJÓ	M	01
	F	03
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>436</b>

## ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	
03/04/2017	Publicação do Edital
10 a 16/04/2017	Realização da primeira fase - inscrições
18/04/2017	Divulgação do resultado das inscrições deferidas
18/04/2017	Convocação para a segunda fase - Análise Curricular
25 a 26/04/2017	Realização da segunda fase - Análise Curricular
02/05/2017	Resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
03/05/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
05/05/2017	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
05/05/2017	Resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular
08 a 18/05/2017	Realização da terceira fase – Pesquisa Social
19/05/2017	Resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social
22/05/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social
25/05/2017	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	Social
25/05/2017	Resultado definitivo da terceira fase - Pesquisa Social
25/05/2017	Convocação para a quarta fase – Treinamento Básico
29/05 a 15/06/2017	Realização da quarta fase - Treinamento Básico
19/06/2017	Resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico
20/06/2017	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico
21/06/2017	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico
21/06/2017	Resultado definitivo da quarta fase - Treinamento Básico
21/06/2017	Homologação do resultado definitivo do PSS

**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</li></ul>
--	---

<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<p>comparecimento aos juizados, redes hospitalares de assistência médica e odontológica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar buscas periódicas nas celas e em qualquer área do complexo penitenciário;</li><li>- Realizar revistas nos presos; realizar revistas pessoais nas visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre as unidades prisionais, observando os aspectos legais;</li><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 DETRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regime de plantão, escala 24hx48h ou a critério da necessidade de serviço.</li></ul>
<b>PRAZO DECONTRATAÇÃO</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>

Secretaria de  
Estado de  
Administração



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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA