



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PENITENCIÁRIA (SEAP)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 02/2022-PSS/SEAP, DE 26 ABRIL DE 2022 -**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA MULTIPROFISSIONAL**  
**EDITAL RETIFICADO E CONSOLIDADO CONFORME 1º E 2º**  
**TERMO DE RETIFICAÇÃO**

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), 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 Medicina, Psicologia, Serviço Social, Medicina com especialização em Psiquiatria, Terapia Ocupacional, Pedagogia, Biomedicina, Enfermagem, Nutrição, Farmácia, Odontologia, Técnico em Gestão Pública com graduação em Administração, Ciências Contábeis, Técnico em Gestão Agropecuária, Técnico em Gestão de Informática, Técnico em Gestão de Infraestrutura com graduação em Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica, Eletrecista, Assistente Administrativo, Assistente de Agropecuária, Assistente de Informática, Auxiliar Operacional, Auxiliar de Serviços de Agropecuária e Tratorista, 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 Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, e suas alterações, bem como o 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 (RJU), 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 02/2022-PSS/SEAP será regido por este edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS;

1.3 As distribuições das funções em contratação temporária destinam-se à realização do



processo de seleção para o preenchimento de 195 (cento e noventa e cinco) 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.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 (PSS) compreenderá as seguintes fases:

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

1.8 A SEAP dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS através do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) e aos resultados, tais como “Em Análise”, “Pendente”, “Classificado” e “Desclassificado”, de todas as fases no endereço eletrônico [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br) com a publicação do extrato do edital 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br) e no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização de todas as fases deste PSS, caso ocorra;

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 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizada exclusivamente via internete por meio do endereço eletrônico [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br), no horário de 00:00 horas do dia 27 de abril de 2022 às 23:59 horas do dia 02 de maio de 2022, conforme previsto no Cronograma do Anexo III deste edital;

2.1.2 As inscrições serão gratuitas 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;

2.1.3 Antes de efetuar a inscrição no PSS o candidato deverá conhecer o edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e observar o que segue:

2.1.3.1 O candidato deverá realizar o Cadastro de Candidato no Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) nos site [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br) e posteriormente realizar sua inscrição que, além de dados complementares, exigirá a seleção da região e da vaga pretendida, informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação profissional;

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

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 de Seleção de Pessoas (SISP), a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste edital;

2.1.6 Os dados prestados na 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 Uma vez efetivada a inscrição, só serão permitidas alterações nos dados pessoais, com exceção do CPF e e-mail;

2.1.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.1 deste edital;

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

2.1.10 A SEAP 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;



2.1.11 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;

2.1.12 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;

2.1.13 É vedada mais de uma inscrição por candidato;

2.1.14 Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema exibirá o comprovante de inscrição. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.1.15 Para esclarecimento de dúvidas ou informações quanto ao PSS, o candidato deverá entrar em contato por e-mail [dgp.contratos@gmail.com](mailto:dgp.contratos@gmail.com) ou no suporte do candidato dentro do Sistema de Seleção de Pessoas (SISP).

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

2.2.1 Nesta fase o candidato CLASSIFICADO na Primeira Fase deverá anexar a documentação comprobatória das informações que foram listadas/informadas na primeira fase e todos os documentos comprobatórios, conforme item 2.2.5, para a função preferida no ato da inscrição, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.2.2 Para anexar os documentos o candidato deve acessar a área do candidato no Sistema de Seleção de Pessoas (SISP), clicando no menu “Inscrições”;

2.2.3 Enquanto o candidato não anexar os documentos comprobatórios sua situação no Sistema de Seleção de Pessoas (SISP) será considerando “Pendente”, após a anexação sua situação será “Em Análise”, caso nem um documento seja anexado o candidato será Desclassificado;

2.2.4 O candidato deverá fazer o upload (envio de arquivos/anexos) com no máximo 2 Mb (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF para conferência das documentações abaixo.

**2.2.5 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:**

a) Diploma ou Certificado de Conclusão (Frente e Verso) correspondente a Escolaridade exigida pela função, acrescido de Histórico Escolar (upload - campo



“Documentação Escolaridade”). Há funções que exigem mais que Certificado de Conclusão, o candidato deve conferir no ANEXO IV, os REQUISITOS de escolaridade exigidos pela função;

- b) Carteira do Registro no Conselho Regional correspondente à função para a qual concorre, caso haja conselho (upload - campo “Documentação Complementar”);
- c) Certidão de quitação do Conselho Regional correspondente à função para a qual concorre, caso haja conselho (upload - campo “Documentação Complementar”).
- d) Cadastro da Pessoa Física (upload - campo “Documentação Complementar”);
- e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- f) Para exercer a função de Tratorista é obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “E”;
- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral, disponível no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Trabalho Digital (upload - campo “Documentação Complementar”);
- i) Comprovante do Programa de Integração Social - PIS ou PASEP, caso contrário cópia da página da Carteira de Trabalho com o número do PIS (upload - campo “Documentação Complementar”);
- j) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload - campo “(upload - campo “Documentação Complementar”));
- k) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload - campo “Documentação Complementar”);
- l) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, preferencialmente de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, 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 “Documentação Complementar”);



m) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (upload - campo “Experiência Profissional”), observando:

- Em caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar declaração que conste o período (início e fim, se for o caso) com o tempo de serviço especificado, 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;

- A Declaração que conste o período (início e fim, se for o caso) com o tempo de serviço especificado, com as descrições das atividades desenvolvidas nas 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.

n) 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”):

- A área “Qualificação Profissional” NÃO poderá ser utilizada para registro de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado, os quais devem ser registrados no campo Documentação de Escolaridade;

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

o) Certidões negativas de antecedentes criminais emitidos pela: Polícia Civil; Polícia Federal; Tribunal de Justiça do Estado do Pará; Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará; Justiça Militar do Estado do Pará; Justiça Militar da União; observado o prazo de validade específico de cada certidão ou quando não tiver prazo de validade escrito, deverá ter sido emitida em até 90 (noventa) dias (upload - campo



“documentação complementar”);

p) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VI. (upload - campo “documentação complementar”);

q) Ficha de Informações Confidenciais (FIC), devidamente preenchida, conforme - Anexo VII (upload - campo “documentação complementar”);

2.2.6 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;

2.2.7 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições e será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.2.5 deste edital;

2.2.8 Os Documentos dos candidatos Classificados serão analisados por ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase - Inscrição, respeitando o critério de desempate, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.2.9 Será utilizado o fator multiplicador 03 (três) para que sejam analisados em até 03 (três) vezes mais o número de vagas ofertadas no edital;

2.2.10 Para as funções de Nível Superior serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de upload na fase de Anexação Comprobatória de Documentação, conforme ANEXO III, dos candidatos que obtiverem no mínimo 6,00 (seis) pontos. Observada a quantidade de vagas;

2.2.11 Para as funções de Nível Médio serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de upload na fase de Anexação Comprobatória de Documentação, conforme ANEXO III, dos candidatos que obtiverem no mínimo 10,00 (dez) pontos. Observada a quantidade de vagas;

2.2.12 Para as funções de Nível Fundamental serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de upload na fase de Anexação Comprobatória de Documentação, conforme ANEXO III, dos candidatos que obtiverem no mínimo 19,00 (dezenove) pontos. Observada a quantidade de vagas;

2.2.13 Para as funções de Nível Superior, no campo “Documentação de Escolaridade” havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados) NÃO haverá pontuação individualizada para cada título (não tendo duplicação para pontuação), bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre e doutor;



2.2.14 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;

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

2.2.16 Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço, o qual deverá ser comprovado através do upload, na Segunda Fase, na Comprovação de Documentação, dos respectivos documentos constantes da alínea “m”, do item 2.2.5 do presente edital;

2.2.17 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;

2.2.18 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, o documento será anulado, não havendo pontuação para o mesmo;

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

2.2.20 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;

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

2.2.22 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.

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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.

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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 AS FUNÇÕES		
CRITERIO	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.

\* 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 AS FUNÇÕES		
PONTUAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

\* 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 Nesta fase participarão o número de candidatos equivalentes até 03 (três) vezes mais a quantidade de vagas constantes no edital, respeitadas as maiores pontuações na segunda fase de análise curricular e documental 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, 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 para a INVESTIGAÇÃO SOCIAL são: “RECOMENDADO” e “NÃO RECOMENDADO”;

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 Desclassificado;

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

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.

### **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, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

3.2 Ao realizar a aplicação do percentual previsto no item anterior, verificou-se que resultou número fracionado inferior a 5% (cinco), 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:

a) 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;

- b) O candidato que obtiver maior pontuação na fase de análise curricular;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

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

5.1 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato “CLASSIFICADO” na primeira fase (Inscrição), “CLASSIFICADO” na segunda fase (Análise Documental e Curricular) e “CLASSIFICADO” 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 de classificação em cada vaga/função por região;

5.2 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será pelos pontos obtidos na segunda fase, 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br) referente ao Processo Seletivo nº. 02/2022 SEAP;

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 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

6.6 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br);



6.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo;

6.8 A SEAP não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lheforem 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;

6.9 Os resultados dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo nº. 02/2022;

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

6.11 Serão INDEFERIDOS os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- d) Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso.

6.12 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

6.13 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, os candidatos poderão ser reclassificados na respectiva etapa após nova pontuação.

## **7 DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado (PSS), na SEAP:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade no ato da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível a função que concorre, conforme exigência deste edital;
- g) Para as funções de Nível Superior é necessário registro no conselho de classe correspondente à função para a qual concorre, quando a legislação assim exigir para o



exercício das suas atribuições funcionais, assim como estar quite com o pagamento das anuidades do respectivo conselho de classe a que estiver vinculado, que deverá ser apresentado no ato da admissão.

7.2 O candidato 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 ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

7.5 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 inexistência, 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 nº 077 de 28/12/2011 e Lei Complementar nº 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br), e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado;

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 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 [pss.seap.pa.gov.br](http://pss.seap.pa.gov.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da SEAP;

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

Belém, 26 de abril de 2022.

**SAMUELSON YOITI IGAKI**  
Secretário de Estado de Administração Penitenciária



## ANEXO I

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR REGIÃO

REGIÃO	FUNÇÃO	QTD
ARAGUAIA	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7
BAIXO AMAZÔNAS	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PEDAGOGIA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	2
	TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA: AGRONOMIA	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6
	ASSISTENTE DE AGROPECUÁRIA	2
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	2
	ELETRICISTA	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA	1	
CARAJÁS	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PEDAGOGIA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSIQUIATRIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM	2
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8
	ASSISTENTE DE AGROPECUÁRIA	2
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	2
	ELETRICISTA	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA	1
GUAJARÁ	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: BIOMEDICINA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: FARMÁCIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA	1





	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4
	TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ARQUITETURA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA CIVIL	2
	TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHARIA ELÉTRICA	3
	TÉC GEST DE INFORMÁTICA: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO / ENG. DA COMPUTAÇÃO / SISTEMAS DE INFORMAÇÃO / TEC. EM PROC. DE DADOS	6
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	4
	ELETRICISTA	1
	AUXILIAR OPERACIONAL	3
GUAMÁ	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL	3
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PEDAGOGIA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	4
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSIQUIATRIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: BIOMEDICINA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM	5
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA	3
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA: AGRONOMIA	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13
	ASSISTENTE DE AGROPECUÁRIA	2
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	2
	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA	1
	TRATORISTA	1
LAGO TUCURUÍ	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
MARAJÓ	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA	1



	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
RIO CAETÉ	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
RIO CAPIM	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA	2
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7
TAPAJÓS	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ENFERMAGEM	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3
TOCANTINS	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	2
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
XINGU	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: SERVIÇO SOCIAL	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: NUTRIÇÃO	1
	TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: ODONTOLOGIA	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7
	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	2
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>195</b>



## ANEXO II

### ABRANGÊNCIA DOS MUNICÍPIOS POR REGIÕES DE INTEGRAÇÃO

REGIÕES	MUNICÍPIOS
ARAGUAIA	Água Azul do Norte
	Bannach
	Conceição do Araguaia
	Cumaru do Norte
	Floresta do Araguaia
	Ourilândia do Norte
	Pau D'Arco
	Redenção
	Rio Maria
	Santa Maria das Barreiras
	Santana do Araguaia
	São Felix do Xingu
	Sapucaia
	Tucumã
Xinguara	
BAIXO AMAZONAS	Alenquer
	Almerim
	Belterra
	Curuá
	Faro
	Juruti
	Mojú dos Campos
	Monte Alegre
	Óbidos
	Oriximiná
	Prainha
	Santarém
	Terra Santa
CARAJÁS	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
GUAJARÁ	Ananindeua
	Belém



	Benevides
	Marituba
	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	
Vigia	
<b>LAGO TUCURUÍ</b>	Breu Branco
	Goianésia do Pará
	Itupiranga
	Jacundá
	Nova Ipixuna
	Novo Repartimento
	Tucuruí
<b>MARAJÓ</b>	Afuá
	Anajás
	Bagre
	Breves
	Cachoeira do Arari
	Chaves
	Currálinho
	Gurupá
	Melgaço
	Muaná
	Ponta de Pedras
	Portel
	Salvaterra
	Santa Cruz do Arari
São Sebastião da Boa Vista	
Soure	
<b>REGIÃO RIO CAETÉ</b>	Augusto Correa
	Bonito
	Bragança
	Cachoeira do Piriá



	Capanema
	Nova Timboteua
	Peixe-Boi
	Primavera
	Quatipuru
	Salinópolis
	Santa Luzia do Pará
	Santarém Novo
	São João de Pirabas
	Tracuateua
	Viseu
<b>REGIÃO 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
	Ulianópolis
<b>REGIÃO TAPAJÓS</b>	Aveiro
	Itaituba
	Jacareacanga
	Novo Progresso
	Rurópolis
	Trairão
<b>REGIÃO TOCANTINS</b>	Abaetetuba
	Acará
	Baião
	Barcarena
	Cametá
	Igarapé-Miri
	Limoeiro do Ajuru
	Mocajuba
	Moju
	Oeiras do Pará
	Tailândia
<b>REGIÃO XINGU</b>	Altamira
	Anapu
	Brasil Novo
	Medicilândia



	Pacajá
	Placas
	Porto de Moz
	Senador José Porfírio
	Uruará
	Vitória do Xingu



## ANEXO III

### CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
<b>Publicação do Edital de Abertura do PSS.</b>	26/04/2022
PRIMEIRA FASE: Período de Inscrições.	27/04/2022 a 02/05/2022
SEGUNDA FASE: Análise Documental e Curricular	-
ETAPA 1: Anexação comprobatória, pelos candidatos classificados na Primeira Fase, de todos os documentos informados no ato da inscrição.	05/05/2022 a 08/05/2022
ETAPA 2: Análise Documental e Curricular dos Documentos Anexados pelos candidatos.	09/05/2022 a 13/05/2022
Resultado Preliminar da Etapa 2 da Segunda Fase.	16/05/2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Etapa 2 da Segunda Fase.	17/05/2022 e 18/05/2022
Análise dos recursos da Etapa 2 da Segunda Fase.	19/05/2022 e 20/05/2022
<b>Resultado definitivo da Segunda Fase.</b>	23/05/2022
TERCEIRA FASE: Investigação Social	24/05/2022 a 30/05/2022
<b>Resultado definitivo da Terceira Fase e Homologação do Resultado Final do PSS.</b>	31/05/2022
Convocação para contratação e entrega de documentos	A partir de 31/05/2022



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

<b>TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA: MEDICINA</b>
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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 PENITENCIÁRIA: PSICOLOGIA</b>
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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 desegunda 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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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: PEDAGOGIA**

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

REQUISITOS: Diploma do curso de graduação em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO**

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 métodos.
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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 PÚBLICA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 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 agrônomicas; 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 R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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**



<p><b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b> 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.</p>
<p><b>REQUISITOS:</b> 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. <b>Habilitação Profissional:</b> Registro no órgão de classe se houver.</p>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.</p>
<p><b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO:</b> 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.</p>

**TECNICO EM GESTAO DE INFRAESTRUTURA:  
ARQUITETURA**

<p><b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.</p>
<p><b>REQUISITOS:</b> Diploma do curso de graduação em Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Habilitação Profissional:</b> Registro no órgão de classe.</p>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sempre em isonomia com a referência inicial de Cargo correspondente, da tabela de vencimentos desta Secretaria.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.</p>



**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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 ELÉTRICA**

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

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

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 PENITENCIÁRIA: BIOMEDICINA**

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

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

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 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 R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 m Nutrição expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.  
**Habilitação Profissional:** Registro no órgão de classe.

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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, físicoquímicas, 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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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 R\$ 1724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 100% de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.724,64 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos) + 80 % Gratificação de Escolaridade R\$ 1.379,71 (um mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos) + Auxílio Alimentação de R\$ 1.000,00 (um mil reais), 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.

**ELETRECISTA**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços elétricos em geral, ligações, extensões e reparos em instalações e quadros elétricos, serviços de baixa e alta tensão; executar instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos; executar testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos; executar outras atividades correlatas.

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

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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:** 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\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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 AGROPECUÁRIA**

**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver tarefas auxiliares de orientação, supervisão e coordenação especializadas de trabalhos relativos à agropecuária, compreendendo acompanhamento de programas, assistência técnica ao usuário, inspeção, fiscalização e classificação de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, integrar comissões de apuração de faltas disciplinares de presos ou servidores, fiscalizar contratos administrativos, convênios ou outros instrumentos congêneres.

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

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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:** 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\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + Abono Salarial de R\$ 100,00 (cem reais) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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:** Realizar atividades elementares referentes à portaria, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, soldador, mecânica, conservação de bens e materiais e executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente

**REMUNERAÇÃO:** O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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 completo expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.
REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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.

### **TRATORISTA**

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir trator provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, operar máquinas de mecanismo de tração ou impulsão para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similar.
REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "E".
REMUNERAÇÃO: O(A) Contratado(a) receberá, como vencimento mensal bruto, a quantia de R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + 100 % de Gratificação Risco de Vida R\$ 1.215,50 (um mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) + R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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 2022.

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

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



## ANEXO VI

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

Eu \_\_\_\_\_  
portador do RG n°. \_\_\_\_\_, CPF n°. \_\_\_\_\_,  
residente edomiciliado(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 n°. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei  
Complementar n° 077/2011.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Obs.: O candidato que prestar informação falsa estará sujeito a declaração de  
nulidade do ato de contratação, se constatada após a sua publicação ou instauração de  
procedimento administrativo disciplinar, visando apurar a suposta conduta funcional do  
servidor, sem prejuízo das sanções criminais aplicáveis.



## ANEXO VII

### FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (FIC)

**EDITAL N.º 02/2022/PSS/SEAP, DE 26 ABRIL DE 2022**

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

**CARGO PRETENDIDO:**

**REGIÃO:**

**FOTO**

**3 X 4**

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

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

Em seu próprio interesse, preste todas as informações pedidas neste Formulário.

Responda todas as questões de próprio punho. Não deixe questões em branco.

Preencha em letras de forma, legível, utilizando caneta de tinta preta ou azul.

Todas as páginas devem ser assinadas/rubricadas pelo candidato.

1. Nome: \_\_\_\_\_
2. Filiação: Mãe: \_\_\_\_\_  
Pai: \_\_\_\_\_
3. Natural de: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_
4. Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_
5. Estado Civil: \_\_\_\_\_
6. Qualquer outro nome pelo qual é conhecido (apelido): \_\_\_\_\_
7. Grau de Instrução: \_\_\_\_\_
8. Profissão: \_\_\_\_\_
9. Documento de Identidade (RG): \_\_\_\_\_  
Órgão emissor: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_\_\_
10. CPF: \_\_\_\_\_
11. Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_
12. Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_\_
13. Título Eleitoral nº: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_
14. Carteira Profissional nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_



15. Você é solteiro(a), casado(a), viúvo(a), separado(a), união estável ou ex-união estável, divorciado(a)?

\_\_\_\_\_

16. Você já foi envolvido em algum processo de paternidade ou maternidade?  
( ) sim ( ) não. Em caso positivo, dê detalhes completos:

\_\_\_\_\_

17. Preste as seguintes informações com relação ao seu casamento:

a) Nome do cônjuge:

\_\_\_\_\_

b) Data de nascimento do cônjuge: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

c) Data do casamento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

d) \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_ do casamento: \_\_\_\_\_

e) Está vivendo com seu cônjuge? ( ) Sim ( ) Não.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20. Você responde ou já respondeu processo criminal na Justiça? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Delito: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fórum: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Nº do Processo: \_\_\_\_\_

Qual foi a solução do caso?

Delito: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fórum: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Nº do Processo: \_\_\_\_\_

Qual foi a solução do caso?





21. Você já teve alguma “passagem” em qualquer repartição policial ou Juizado de Menores?

( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Data: ____/____/____	Tempo de Permanência: _____			
Motivo: _____				
Repartição	em	que	foi	conduzido:
_____				
Endereço: _____				
_____				
Cidade: _____	Estado: _____	CEP: _____		
Qual foi a solução do caso?				
_____				
_____				

Data: ____/____/____	Tempo de Permanência: _____			
Motivo: _____				
Repartição	em	que	foi	conduzido:
_____				
Endereço: _____				
_____				
Cidade: _____	Estado: _____	CEP: _____		
Qual foi a solução do caso?				
_____				
_____				

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

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

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

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

24. Algum membro da sua família cumpriu ou cumpre pena no Sistema Penitenciário?

( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo, você realizou visita? Possui cadastro? Forneça detalhes:

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

25. Você possui alguma arma de fogo? ( ) Sim ( ) Não. Em caso afirmativo,



forneça detalhes especificando inclusive se foi apreendida alguma vez:

---

---

---

26. Você já prestou serviço militar? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, preste as seguintes informações a respeito de seu serviço militar:

a) Unidade em que serviu: \_\_\_\_\_

b) Endereço: \_\_\_\_\_

c) Cidade: \_\_\_\_\_

d) Tempo de serviço: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

e) Punições sofridas e motivos de cada uma (se for o caso):

Nº	Punição	Motivo
1.		
2.		
3.		

f) Motivo da baixa: \_\_\_\_\_

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

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

---

---

28. Você é motorista habilitado? ( ) Sim ( ) Não.

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

---

---

---

30. Você já foi envolvido, como condutor do veículo, em algum acidente de trânsito com vítimas? ( ) Sim ( ) Não. Em caso positivo, forneça detalhes, citando inclusive a Delegacia que registrou a ocorrência:

---

---

---

31. Declaro que li e respondi pessoalmente todas as questões contidas no presente formulário, e autorizo ser procedida averiguação sobre minha conduta pessoal, 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**