

EDITAL Nº 17/PSS/SUSIPE, DE 23 DE NOVEMBRO 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 preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, na Função de Agente Prisional, em caráter temporário, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as Unidades Prisionais dos municípios de Ananindeua, Belém, Marituba, Santa Izabel, Abaetetuba, Altamira, Breves, Cametá, Capanema, Itaituba, Mocajuba, Paragominas, Parauapebas, Porto de Moz, Redenção, Soure e Tomé-Açu.

1.2.1. O cadastro de reserva destina-se aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas disponíveis no Edital nº 17/2017, observado o prazo de validade do processo seletivo (item 8.1), conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.

1.2.2. A distribuição das vagas consta no Anexo I.

1.3. O PSS compreenderá as seguintes fases:

Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;

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

Terceira Fase: Pesquisa Social, de caráter eliminatório, 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

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 de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico 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.

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,

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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;

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- h) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;
- i) Possuir 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.

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

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

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

4.1.5. As inscrições se darão no período de 28 de novembro a 04 de dezembro de 2017, observado horário e local.

4.1.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

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

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

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

4.1.12. Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de protocolo e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no item 4.2.8 deste Edital.

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

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

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

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

4.1.17. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

4.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRÍCULAR

4.2.1. Serão chamados para segunda fase - ANÁLISE CURRÍCULAR - os candidatos que obtiverem o somatório de, no mínimo, 10 (dez) pontos, referente aos critérios descritos no item 4.2.8 deste Edital.

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

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

- Comprovante de inscrição;
- CPF;
- Identidade;
- Protocolo e atestado de doação de sangue, emitidos pelo Hemopa, até o prazo máximo de 04 (quatro) meses anterior à data de início das inscrições;
- Certificado do Ensino Médio (frente e verso), não sendo aceita declaração de conclusão;
- Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);
- Ficha de Informações Reservadas - FIR, com foto recente e colorida, disponível no site da SUSIPE, no endereço eletrônico 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);

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho;

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

a) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

b) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e anexar declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho;

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

a) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto, dados pessoais e datas de início e término de contrato ou tempo de trabalho);

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- 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.

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

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

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

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

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

4.2.8.1. Experiência Profissional (Máximo de 10,0 pontos)

| Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular | | |
|--|--|-------------------------------|
| ITEM | QUALIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| 01 | - Possui experiência de trabalho na área das Forças Armadas comprovada por meio de Declaração ou Certidão de | 1 ano completo -1,0 ponto |
| | | 2 anos completos - 2,0 pontos |

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

| | | |
|----|--|---|
| | Tempo de Serviço, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou. | 3 anos completos - 3,0 pontos |
| | | 4 anos completos - 4,0 pontos |
| | | 5 anos completos - 5,0 pontos |
| | | 6 anos completos - 6,0 pontos |
| | | 7 anos completos - 7,0 pontos |
| | | 8 anos completos - 8,0 pontos |
| | | 9 anos completos - 9,0 pontos |
| | | A partir de 10 anos completos - 10 pontos |
| 02 | - Possui experiência de trabalho na área da Segurança Pública comprovada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo 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 | 1 ano completo - 1,0 ponto |
| | | 2 anos completos - 2,0 pontos |
| | | 3 anos completos - 3,0 pontos |
| | | 4 anos completos - 4,0 pontos |
| | | 5 anos completos - 5,0 pontos |

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

| | | |
|----|--|---|
| | <p>da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho.</p> | 8 anos completos - 8,0 pontos |
| | | 9 anos completos – 9,0 pontos |
| | | A partir de 10 anos completos – 10 pontos |
| 04 | <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> | 1 ano completo -1,0 ponto |
| | | 2 anos completos - 2,0 pontos |
| | | 3 anos completos - 3,0 pontos |
| | | 4 anos completos - 4,0 pontos |
| | | 5 anos completos - 5,0 pontos |
| | | 6 anos completos - 6,0 pontos |
| | | 7 anos completos - 7,0 pontos |
| | | 8 anos completos - 8,0 pontos |
| | | 9 anos completos – 9,0 pontos |

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

| | | |
|----|---|---|
| | | A partir de 10 anos completos – 10 pontos |
| 05 | - Possui experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu comprovada por meio de Declaração ou Certidão, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho com foto e dados pessoais). No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho. | 1 ano completo -1,0 ponto |
| | | 2 anos completos - 2,0 pontos |
| | | 3 anos completos - 3,0 pontos |
| | | 4 anos completos - 4,0 pontos |
| | | 5 anos completos - 5,0 pontos |
| | | 6 anos completos - 6,0 pontos |
| | | 7 anos completos - 7,0 pontos |
| | | 8 anos completos - 8,0 pontos |
| | | 9 anos completos – 9,0 pontos |
| | | A partir de 10 anos completos – 10 pontos |

4.2.8.2. Qualificação Profissional (Máximo de 10,0 pontos)

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

4.2.8.3. Escolaridade (Máximo de 5,0 pontos)

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

4.2.8.4 Outras pontuações (Máximo de 5,0 pontos)

| Dos critérios de avaliação e pontuação relativos à Análise Curricular | | |
|---|--|------------|
| ITEM | QUALIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| 01 | Protocolo de doação, juntamente com o atestado de doação de sangue emitidos pelo Hemopa, até o prazo máximo de 04 (quatro) meses anterior à data de início das inscrições; | 5,0 pontos |

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

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

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

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

4.3. DA TERCEIRA FASE: DA PESQUISA SOCIAL

4.3.1. Será chamado para a terceira fase – Pesquisa Social - o número de candidatos equivalente a até 3 (três) vezes a quantidade de vagas constantes no Edital, respeitados a validação da pontuação na segunda fase - Análise Curricular e os empates na última colocação.

4.3.2. A pesquisa social, de responsabilidade da Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, visa analisar a vida pregressa do candidato quanto às infrações penais, condutas éticas, morais e sociais que porventura tenha

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

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

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

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

4.3.6. A SUSIPE, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, a fim de atender o disposto no presente Edital, buscará junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade da Função Pública de Servidor Penitenciário.

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

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:

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

a) Teste ergométrico com laudo 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.

4.4.2. 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.

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

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. 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.

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

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

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

4.4.8. DESCRIÇÃO DOS TESTES (QUADRO DEMONSTRATIVO)

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

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

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

Descrição da execução do teste para o sexo masculino:

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

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

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

4.4.8.2.1. 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

deverá manter-se em deslocamento, caminhando no sentido transversal ao do deslocamento principal, sendo o percurso em metros anotado pelo avaliador". (Dantas, 1985)

4.4.8.3. O processo de avaliação poderá ser realizado obedecendo a sequência 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.

4.4.9. Seguirá para as demais disciplinas componentes da quarta fase "Treinamento Básico", o candidato considerado "Apto" na disciplina de que trata o subitem anterior.

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

4.4.11. É exigido no treinamento que o candidato obtenha 75% de frequência por disciplina, alcance a nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na avaliação teórica e tenha conceito qualitativo, no mínimo, igual ou superior ao conceito bom, que terá como aspectos avaliativos os seguintes itens: rendimento na atividade, facilidade de compreensão, nível de conhecimento teórico e prático, organização e método, iniciativa-independência, permanência em sala, disciplina, sociabilidade e desembaraço, cooperação e responsabilidade.

4.4.12. 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.

4.4.12.1. As aulas terão seu local informado em Edital a ser publicado no endereço eletrônico processoseletivo.susipe.pa.gov.br.

4.4.13. A avaliação do curso será composta de questões objetivas de cada disciplina teórica do curso e de 01 (uma) questão subjetiva. As disciplinas abordadas no treinamento estão dispostas no Anexo IV deste Edital.

4.4.14. Estará eliminado do processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos estabelecidos na referida fase, tais como: não comparecimento às aulas dentro do limite estabelecido no item 4.4.10 deste Edital, respeitando as cargas horárias das disciplinas previstas; não apresentação à coordenação do curso, de justificativa de abono de falta prevista em lei, dentro do prazo máximo de 48h.

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 no Treinamento Básico, resultante da média da somatória das notas nas questões objetivas e subjetiva, cuja nota final mínima é 6,0 (seis), acrescida do conceito Apto a ser obtido na disciplina prática do treinamento e o conceito, no mínimo bom, observado o limite de vagas ofertadas neste Edital.

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

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico 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:

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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.

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

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 17/PSS/SUSIPE, DE 23 DE NOVEMBRO 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 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no link processoseletivo.susipe.pa.gov.br, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade.

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 nas unidades prisionais dos municípios descritos no item 1.2 deste Edital.

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.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

8.8. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico 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 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), 23 de novembro 2017.

Rosinaldo da Silva Conceição

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará

ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

| MUNICÍPIO | SEXO | NÚMERO DE VAGAS |
|-----------------------|-------------|--------------------------|
| Ananindeua | M | 9 + cadastro de reserva |
| | F | 3 + cadastro de reserva |
| Belém | M | 25 + cadastro de reserva |
| | F | 15 + cadastro de reserva |
| Marituba | M | 14 + cadastro de reserva |
| | F | 8 + cadastro de reserva |
| Santa Izabel | M | 6 + cadastro de reserva |
| | F | 5 + cadastro de reserva |
| Abaetetuba | M | 4 + cadastro de reserva |
| Altamira | F | 1 + cadastro de reserva |
| Breves | M | 1 + cadastro de reserva |
| Cametá | M | 1 + cadastro de reserva |
| Capanema | F | 1 + cadastro de reserva |
| Itaituba | F | 1 + cadastro de reserva |
| Mocajuba | M | 2 + cadastro de reserva |
| Paragominas | M | 1 + cadastro de reserva |
| Parauapebas | M | 1 + cadastro de reserva |
| Porto de Moz | M | 2 + cadastro de reserva |
| Redenção | M | 1 + cadastro de reserva |
| Soure | M | 2 + cadastro de reserva |
| Tomé-açu | M | 3 + cadastro de reserva |
| | F | 1 + cadastro de reserva |
| TOTAL DE VAGAS | | 107 |

ANEXO II – CRONOGRAMA

| DATA | ATIVIDADES |
|-------------------------|---|
| 23/11/2017 | Publicação do Edital |
| 28/11 a 04/12/2017 | Realização da primeira fase - inscrições |
| 06/12/2017 | Divulgação do resultado das inscrições deferidas |
| 06/12/2017 | Convocação para a segunda fase - Análise Curricular |
| 11 a 13/12/2017 | Realização da segunda fase - Análise Curricular |
| 18/12/2017 | Resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular |
| 19/12/2017 | Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular |
| 20/12/2017 | Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular |
| 20/12/2017 | Resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular |
| 21/12/2017 a 05/01/2018 | Realização da terceira fase – Pesquisa Social |
| 09/01/2018 | Resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social |
| 10/01/2018 | Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase - Pesquisa Social |
| 11/01/2018 | Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa Social |

| | |
|--------------------|--|
| 11/01/2018 | Resultado definitivo da terceira fase - Pesquisa Social |
| 11/01/2018 | Convocação para a quarta fase – Treinamento Básico |
| 15/01 a 02/02/2018 | Realização da quarta fase - Treinamento Básico |
| 06/02/2018 | Resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico |
| 07/02/2018 | Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico |
| 08/02/2018 | Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da quarta fase - Treinamento Básico |
| 08/02/2018 | Resultado definitivo da quarta fase - Treinamento Básico |
| 08/02/2018 | Homologação do resultado definitivo do PSS |

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

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Proteger pessoas e bens no âmbito da atividade penitenciária; - Preservar a ordem, repelindo a violência, no âmbito da atividade penitenciária; desempenhar atividades de segurança e vigilância interna dos estabelecimentos prisionais; - Exercer atividades de movimentação e vigilância de presos na área interna da unidade e externa por ocasião do comparecimento aos juizados, redes hospitalares de |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES | <p>assistência médica e odontológica;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar buscas periódicas nas celas e em qualquer área do complexo penitenciário;- Realizar revistas nos presos; realizar revistas pessoais nas visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre as unidades prisionais, observando os aspectos legais;- Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; vistoriar todo e qualquer veículo que entre ou saia dos estabelecimentos prisionais;- Desempenhar atividades de caráter administrativo de identificação e registro de informações relativas a presos;- Auxiliar na movimentação dos detentos/presos para entrada e saída das salas de aula; <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> <p>- Realizar outras atribuições correlatas</p> |
| REQUISITOS | <p>- 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.</p> |
| REMUNERAÇÃO | <p>R\$ 2.304,00</p> |
| JORNADA DETRABALHO | <p>- Regime de plantão, escala 24hx48h ou a critério da necessidade de serviço.</p> |
| PRAZO DECONTRATAÇÃO | <p>- 12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.</p> |

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO TREINAMENTO BÁSICO

| DISCIPLINA | CH | DETALHAMENTO DO CONTEÚDO (EMENTA) |
|--|----|---|
| Atividade Física | 08 | - Orientações gerais; - Avaliação física dos candidatos a função de agente prisional. |
| Nova Estrutura Administrativa da SUSIPE | 04 | Apresentar a estrutura organizacional da SUSIPE e o agrupamento de suas atividades, enfatizando as atribuições da Divisão de atendimento ao servidor, da Escola de Administração, da Diretoria de Administração Penitenciária (DAP) e das Unidades prisionais e de seu quadro de pessoal. |
| Sociologia da Violência | 04 | Violência, agressividade e conflito; Classificação da violência: violência criminal, violência política, violência social e econômica, violência das instituições públicas, violência internacional, violência simbólica, violência tecnológica, violência das guerras e do terrorismo, microviolências cotidianas, Violência e Poder, Mídia e Violência. |
| Responsabilidade Administrativa e Penal do Servidor Penitenciário. | 08 | Direitos e deveres dos servidores penitenciários; Infrações disciplinares previstas no RJU; Responsabilidade do servidor penitenciário no âmbito administrativo; Noções de Sindicância e Processo Disciplinar; Responsabilidade do servidor penitenciário no âmbito penal; Crimes contra a Administração Pública: peculato, corrupção, facilitação de fuga, ingresso de aparelho telefônico ou similar. |
| Direitos Humanos no | 04 | Definição e histórico; A dignidade da pessoa |

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

| | | |
|--|----|---|
| Cárcere | | humana e os valores da liberdade, da igualdade e da solidariedade; Direitos e deveres do cidadão; Tratamento a Visitantes e Familiares de Presos. |
| Lei de Execução Penal | 08 | Objetivo; Órgãos da Execução; Institutos Jurídicos; Princípios básicos da Sanção; Elementos Instrumentais na Execução Penal: Educação, Trabalho, Religião, cultura e lazer. |
| Tratamento Penitenciário | 04 | Análise e aplicação do conceito de humanização; o tratamento penitenciário como política de garantia de direitos humanos, fator de redução de danos e minimização de vulnerabilidades que o sistema punitivo produz; as políticas de reintegração social da SUSIPE. |
| Prevenção e Enfrentamento às Situações de Emergência | 08 | Conceito de crise, principais crises no sistema penitenciário (Rebelião; motim, fuga); motivações das crises; características mais importantes de uma crise; providências preliminares; providências imediatas; principais perfis psicológicos dos causadores de eventos críticos; conduta como refém; Requisitos importantes para a prevenção de crise no sistema penitenciário. |
| Relações Interpessoais | 04 | Estudo das relações interpessoais, em uma perspectiva Psicossocial; Abordagens dos vários aspectos da personalidade: percepção, comunicação, processo de grupo nas organizações e instituições; Estudo dos aspectos inter/intrapessoal na busca do entendimento do relacionamento humano, objetivando a eficiência interpessoal e aprimoramento do desempenho |

| | | |
|---------------------------|----|---|
| | | profissional. |
| Saúde e Qualidade de Vida | 04 | <p>Conceitos básicos de saúde e qualidade de vida;</p> <p>Situação da saúde no panorama brasileiro;</p> <p>Observações quanto à desvalorização da prevenção de doenças; Mudanças no estilo de vida; Dimensões da Qualidade de Vida (Física, Social, Emocional e Espiritual); Desafios diante do estilo de vida atual; Qualidade de vida e o ambiente carcerário; O profissional bem sucedido e a qualidade de vida; Orientações gerais para busca da qualidade de vida.</p> |
| Primeiros Socorros | 08 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Parte Teórica de primeiros socorros:</u> <p>Avaliação inicial, Vias aéreas, Ressuscitação Cardiopulmonar, AED/DEA, Estado de choque, Hemorragias, Fraturas, Ferimentos, Queimaduras, Emergências Clínicas, Movimentação, Remoção e transporte de vítimas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Parte Prática de primeiros Socorros:</u> <p>Avaliação inicial, Vias aéreas, Ressuscitação Cardiopulmonar, AED/DEA, Estado de choque, Hemorragias, Fraturas, Ferimentos, Queimaduras, Emergências Clínicas, Movimentação, Remoção e transporte de vítimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Partes Teóricas Complementar</u> <p>Sistema de controle de incidentes, Proteção respiratória, Resgate de vítimas em espaço</p> |

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

| | | |
|--|----|--|
| | | confinados, Resgate de vítimas em altura, Emergências químicas e tecnológicas. |
| Rotinas e Procedimentos Operacionais do Agente Prisional | 24 | Atribuições do agente penitenciário; Confecção de livros de Ocorrências (portaria, segurança, visitas); requisitos básicos para uma boa desenvoltura no bloco carcerário; Movimentação com presos intra e extra muros: a) uso de algemas (legislação, qual e como usar), b) uso de eclusas, c) tipos de escolta (procedimentos de condução e escolta do preso(a)); Revistas: legislação, onde, de que forma fazer: a) corporais superficiais e minuciosas, b) as aplicadas em servidor, visitantes, membros da igreja; veículos; materiais com entrada permitida nas unidades penais; c) as aplicadas na estrutura da casa penal (bloco carcerário); Especificidades de custódia aplicadas ao presídio feminino: a) perfil das mulheres encarceradas; b) principais demandas; c) principais serviços. (Serviços diferenciados) |
| Prevenção e Combate a Incêndio | 08 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Parte Teórica de combate a incêndio:</u> introdução, aspectos legais, teoria do fogo, propagação do fogo, classes de incêndio, prevenção de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores, Equipamentos de proteção Individual, Equipamentos de combate a incêndio 1, Equipamentos de combate a incêndio 2, Equipamentos de detecção, alarme e comunicações, Abandono de área, Pessoas com mobilidade reduzida, Riscos Específicos da planta, Psicologia em emergências |

| | | |
|--|-------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Parte prática de combate a incêndio</u> Classes de incêndio, Métodos de extinção, Agentes Extintores, EPI, Equipamentos de combate a incêndio um, Equipamentos de combate a incêndio dois, Equipamentos de detecção alarme e comunicações. |
| Identidade e Ética na Função do Agente Penitenciário | 04 | <ul style="list-style-type: none"> - A função do agente no contexto do Sistema Penitenciário; - Paradoxos da função do Agente Penitenciário: carrasco x redentor, desvalorização x trabalho como sinônimo de utilidade pública; - Fatores que comprometem a construção de identidade: fenômeno da prisionização – sentimentos de inferioridade, empobrecimento psíquico, infantilização, comprometimento de sua concepção sobre cidadania -, representação social sobre a própria profissão; - Ética profissional: conceito, individualismo e ética profissional, vocação para o coletivo, virtudes profissionais – lealdade, honestidade, sigilo, competência, prudência, coragem, perseverança, compreensão, humildade, imparcialidade, otimismo; - Direitos e Deveres do Agente Penitenciário. |
| TOTAL | 100h | |