

EDITAL Nº 13/2017, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TÉCNICA (CONSULTORIA OU COLABORAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR), NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS.

A Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos para área técnica (consultoria ou colaboração em nível superior), na graduação de Serviço Social e na graduação de Psicologia, 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, no que couber, Convênio nº131/2015-DEPEN/MJ, Portaria nº 250, de 12 de agosto de 2015, Decreto nº1.741, 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 preenchimento das vagas se dará no Núcleo Gestor de Monitoração Eletrônica do Estado do Pará, localizado no município de Belém, e comporão a equipe psicossocial.

1.3. A contratação é resultante de convênio firmado entre o Departamento Penitenciário Nacional e a Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado Pará, que visa a execução do Projeto de Implantação de Central de Monitoração Eletrônica de Pessoas, obedecidas à cláusula quinta do presente convênio (Da

utilização do pessoal) e os artigos 12 e 19 da Portaria nº 250, de 12 de agosto de 2015.

1.4.A equipe psicossocial será formada por profissionais qualificados, voltados a atender a pessoa monitorada e/ou familiar, no sentido de orientar e acompanhar o recuperando, conforme Decisão judicial.

1.4.1. A distribuição das vagas consta no Anexo I.

1.5.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;

Quarta Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.6.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**

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

1.8.Os requisitos, as atribuições na área técnica (consultoria ou colaboração em nível superior), em contratação temporária, a remuneração, a jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato, constam no Anexo III do presente Edital.

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 **processoseletivo.susipe.pa.gov.br**.

1.10.O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases 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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases, documento de identificação original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

2.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia-passagem, carteiras nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

2.5. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

2.6. Por ocasião da realização das fases, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.2 deste edital, não poderá fazer as fases e será automaticamente eliminado do PSS.

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

3. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. São requisitos básicos para o ingresso no Sistema Penitenciário do Estado do Pará:

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário, declarado conforme anexo IV deste Edital;
- 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, comprovada através de atestado emitido por profissional competente;
- i) No ato da contratação o candidato deverá apresentar registro no conselho de classe – quitado – correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- j) Não estar respondendo ou haver sido condenado em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), declarado conforme anexo V;
- l) 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.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- 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 13 a 18 de setembro 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.
- 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 4.2.9 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 4.2.9 deste Edital.
- 4.1.13. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.3 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.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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. 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, 12 (doze) pontos, referente aos critérios descritos no item 4.2.9 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:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) CPF;
- c) Identidade;
- d) Diploma de Graduação;
- e) Histórico Escolar da Graduação;
- f) Para comprovação de experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu:

1. Apresentar Declaração ou Certidão, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho autenticada (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho com foto e dados pessoais).

2. No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

g) Certificação comprobatória de participação em treinamentos, cursos de capacitação, especialização, mestrado e doutorado (original e cópia), conforme as especificidades estabelecidas no item 4.2.9 deste Edital.

4.2.4. A entrega das documentações será estabelecida em edital a ser publicado no endereço eletrônico processoseletivo.susipe.pa.gov.br, discriminando os locais, datas e horários de apresentação dos documentos.

4.2.5. As documentações de que trata o subitem 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.

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

4.2.7. O candidato deverá apresentar documentação comprobatória de que atende aos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular estabelecidos no item 4.2.9.

4.2.8. 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.

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

4.2.9.1. Experiência Profissional (Máximo de 10 pontos)

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	- Para todas as funções, possuir 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 autenticada (registro do(s) contrato(s))	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

	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 ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.	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

4.2.9.2. Qualificação Profissional (Máximo de 10 pontos)

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	- Para todas as funções ser portador de Certificado de participação em treinamentos e cursos de capacitação na área específica para a qual se inscreveu; emitidos por instituições especializadas, devidamente registradas na forma da lei.	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

4.2.9.3. Escolaridade (Máximo de 10 pontos)

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	- Possuir Diploma de curso de graduação de nível superior (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	1,0 ponto
02	- Possuir Pós-graduação em nível de Especialização (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	2,0 pontos
03	- Possuir Mestrado (certificação reconhecida pelo MEC).	3,0 pontos
04	- Possuir Doutorado (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	4,0 pontos

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

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

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

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

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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: ENTREVISTA

4.4.1. Serão chamados para a quarta fase - ENTREVISTA - os candidatos RECOMENDADOS na Pesquisa Social.

4.4.2. A entrevista será feita de forma individual.

4.4.3. A entrevista será feita por técnico pertencente à equipe multidisciplinar da SUSIPE, onde será avaliado o perfil do candidato e a sua compatibilidade com as atividades da Autarquia.

4.4.4. Serão Critérios de Avaliação nesta fase, com respectivas pontuações:

Dos critérios a serem observados na fase da Entrevista		
Critério	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; - Possuir consciência e controle da linguagem corporal; - Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; - Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5
Capacidade para trabalhar em equipe	- Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; - Ser confiante e seguro na tomada de decisão; - Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; - Dominar conteúdos relativos à área de	2,5

	atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	
Comprometimento	- Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; - Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; - Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. - Ter disponibilidade de horário	2,5

4.4.5. Será eliminado o candidato com pontuação inferior a 5,0 (cinco) pontos nesta fase.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª fase (Inscrição), APROVADO na 2ª fase (Análise Curricular), RECOMENDADO na 3ª fase (Pesquisa Social) e APROVADO na 4ª fase (Entrevista).

5.2. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise curricular e na entrevista.

5.3. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada função, 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, conforme Anexo I deste Edital.

5.5. Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da fase de classificação final, mas na ordem de classificação ficou fora do número de vagas disponíveis para a função a qual concorre.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- 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:

7.2.1. Contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular; da terceira fase – Pesquisa Social e quarta fase - Entrevista;

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

7.4. Os recursos mencionados no item 7.2 devem seguir o modelo disponibilizado pela Comissão organizadora no endereço eletrônico processoseletivo.susipe.pa.gov.br, concomitante com qualquer ato passível de recurso e deve ser dirigido à Comissão organizadora seguindo orientações disponibilizadas pela mesma, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o Item 7.2., nome do candidato, número de inscrição, cargo público a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

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 II e a forma conforme estabelecido nos Itens 7.2, e 7.4, respectivamente.

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

7.9. Serão indeferidos os recursos que:

7.9.1. Não estiverem devidamente fundamentados.

7.9.2. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

7.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no Item 7.2 deste Edital.

7.11. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico processoseletivo.susipe.pa.gov.br

7.12. Não haverá reapreciação de recursos.

7.13. 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 13/PSS/SUSIPE, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

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

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

7.16. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo II deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. O PSS terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no link processoseletivo.susipe.pa.gov.br.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

8.3. A inexistência, 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico processoseletivo.susipe.pa.gov.br.

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

Belém (Pará), 06 de setembro de 2017.

ROSINALDO DA SILVA CONCEIÇÃO

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará

ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

	ÁREA	NÚMERO DE VAGAS
Técnica (Consultoria ou Colaboração em Nível Superior)	ASSISTENTE SOCIAL	4
	PSICOLOGO	4
TOTAL DE VAGAS		8

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	
06/09/2017	Publicação do Edital
13 a 18/09/17	Realização da primeira fase - Inscrição
20/09/2017	Divulgação do resultado das inscrições deferidas
20/09/2017	Convocação para a segunda fase - Análise Curricular
26/09/17	Realização da segunda fase - Análise Curricular
29/09/17	Resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
02/10/17	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
03/10/17	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular
04/10/17	Resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular
05 a 12/10/17	Realização da terceira fase – Pesquisa Social
13/10/17	Resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa Social

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

16/10/17	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa Social
17/10/17	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase – Pesquisa Social
17/10/17	Resultado definitivo da terceira fase – Pesquisa Social
18/10/17	Convocação para a quarta fase - Entrevista
24/10/17	Realização da quarta fase - Entrevista
26/10/17	Resultado preliminar da quarta fase - Entrevista
27/10/17	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da quarta fase – Entrevista
30/10/17	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da quarta fase - Entrevista
30/10/17	Resultado definitivo da quarta fase - Entrevista
30/10/17	Homologação do resultado definitivo do PSS

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**TÉCNICA (CONSULTORIA OU COLABORAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR) –
PROFISSIONAIS QUE COMPORÃO A EQUIPE PSICOSSOCIAL – ATRIBUIÇÕES
POR NÍVEL DE GRADUAÇÃO**

ASSISTENTE SOCIAL	
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES	- Realizar Atendimento individual e grupal a pessoa monitorada e/ou familiar; - Realizar avaliação e diagnóstico

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	psicológicos, através de observação, teste e dinâmica de grupo, com vistas a prevenção e tratamento de problemas psíquicos; - Realizar reuniões e palestras a pessoa monitorada e/ou familiar abordando temas como responsabilidade no cumprimento da pena, direitos e deveres sociais, cidadania e etc; - Efetivar acolhimento humanizado e acesso aos serviços disponíveis; - Articular convênios e serviços com Órgãos públicos e particulares; - Cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes do regimento interno da instituição; - Cumprir o código de ética e a legislação pertinente às atividades desenvolvidas; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.
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	- Remuneração: R\$ 3.636,72

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

JORNADA DE TRABALHO	- A jornada de trabalho 40 (quarenta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO	- 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços.

PSICÓLOGO	
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES	- Realizar atendimento psicoterapêutico individual e grupal a pessoa monitorada e/ou familiar; - Realizar reuniões e palestras a pessoa monitorada; - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo; - Elaborar diagnóstico psicossociais da pessoa monitorada; - Realizar projetos voltados à reinserção da pessoa monitorada no âmbito de sua competência; - Desenvolver ações destinadas a restabelecer vínculos familiares da pessoa monitorada; - Cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes do regimento interno da instituição; - Cumprir o código de ética e a legislação

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	pertinente às atividades desenvolvidas; - Articular convênios e serviços com Órgãos públicos e particulares;
REQUISITOS:	- Diploma do curso de Graduação em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
REMUNERAÇÃO	- Remuneração: R\$ 3.636,72
JORNADA DE TRABALHO	- A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO	- 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços.

Secretaria de
Estado de
Administração



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 6 (SEIS) MESES.

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

Secretaria de
Estado de
Administração



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

Declaro para os devidos fins, que estou sendo contratado (a) para o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará, na função de, com lotação no(a).....

.

() Não possuo vínculo Federal.

() Sim possuo vínculo Federal no Órgão, no cargo de

() Não possuo vínculo Estadual e não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

() Sim possuo vínculo Estadual no órgão, no cargo de

() Não possuo vínculo Municipal.

() Sim possuo vínculo Municipal no Órgão, no cargo de

Belém, ____/____/____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____