



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**EDITAL Nº 15/2017, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS NAS FUNÇÕES DE TÉCNICO EM GESTÃO PENITENCIÁRIA-MEDICINA; MEDICINA COM ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO; ENFERMAGEM; PSICOLOGIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E MOTORISTA.**

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 na função de Técnico em Gestão Penitenciária-Medicina; Médico Especialista em Medicina do Trabalho; Enfermagem; Psicologia; Técnico em Enfermagem e Motorista, todos 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, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 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 de Planejamento, Coordenação



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**[processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivodgp.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, atribuições, remuneração, jornada de trabalho e o prazo de vigência do contrato das funções de Técnico em Gestão Penitenciária-Medicina; Médico Especialista em Medicina do Trabalho; Enfermagem; Psicologia; Técnico em Enfermagem e Motorista, constam no Anexo III do presente Edital.

1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico [processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br).

1.8. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

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

2.2. As inscrições deverão ser realizadas por meio de Requerimento de Inscrição (ANEXO IV) devidamente preenchido e assinado.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar juntamente com o Requerimento de Inscrição apenas 01 (um) arquivo no formato PDF contendo os documentos listados abaixo, comprobatórios dos critérios descritos no item 4.2.5 e enviá-los para o e-mail [crhps@webmail.susipe.pa.gov.br](mailto:crhps@webmail.susipe.pa.gov.br) no período de 06 de novembro a 12 de novembro de 2017.

a) Requerimento de inscrição;

b) *Curriculum Vitae*, elaborado conforme critérios de avaliação constantes no item 4.2.5 do Edital de Abertura do PSS nº 15/2017;

b) CPF;

c) RG;

d) Diploma de Graduação (frente e verso);

e) Histórico Escolar da Graduação (frente e verso);

f) Para comprovação de experiência de trabalho em atividade específica na qual se inscreveu:

- Apresentar Declaração ou Certidão, expedido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo ente público 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).



## GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- 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.

g) Certificação comprobatória de participação em cursos de especialização, mestrado e doutorado, conforme os critérios estabelecidos no item 4.2.5 deste Edital.

h) Carteira profissional, emitida pelo Conselho de Classe.

i) Ficha de Informações Reservadas, com foto recente e colorida - FIR - disponível no site da SUSIPE, no endereço eletrônico [processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br).

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

### **3. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM TODAS AS FASES DO PSS:**

3.1. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização das fases que compõem a seleção.

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

3.3. 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.

3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia-passageira, carteiras nacional de habilitação (modelo antigo),



## GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.5. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada.

3.6. 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.

### **4. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Não 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) 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;
- i) Possuir diploma de conclusão de curso.

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

#### **4.2. DA PRIMEIRA FASE: ANÁLISE CURRÍCULAR**

4.2.1. Para a primeira fase, serão analisadas pela Comissão do PSS, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, observado os critérios estabelecidos no item 4.2.5.

4.2.2. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no subitem



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.2.3. O candidato deverá apresentar documentação comprobatória de que atende aos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular estabelecidos no item 4.2.5.

4.2.4. 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.

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

**4.2.5.1. Experiência Profissional (Máximo de 10 pontos)**

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Documento que comprove a experiência na área ou função a que concorre	01 (um) ponto por ano completo até o máximo de 10 (dez) pontos

**4.2.5.2. Qualificação Profissional (Máximo de 10 pontos)**

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados	01 (um) ponto para cada 40 horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos

**4.2.5.3. Escolaridade (Máximo de 10 pontos)**

ITEM	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
------	--------------	-----------



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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). Não serão aceitos declaração de conclusão.	3,0 pontos
04	- Possuir Doutorado (certificação reconhecida pelo MEC). Não serão aceitos declaração de conclusão.	4,0 pontos

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

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

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

#### 4.3. DA SEGUNDA 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, respeitadas as maiores pontuações na primeira 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,



## GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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, 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.

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

### **4.4. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

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

4.4.2. Os candidatos nesta fase deverão estar munidos das originais de todas as documentações enviadas por e-mail no ato da inscrição.

4.4.3. A entrevista será feita de forma individual.

4.4.4. A entrevista será feita pela Diretoria de Assistência Biopsicossocial (DAB), no que se refere aos cargos vinculados as respectivas áreas; no que se refere a função de Motorista a entrevista será feita pela Comissão de Planejamento, Coordenação e Execução de Processo

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

Seleção Simplificada, onde será avaliado o perfil do candidato e a sua compatibilidade com as atividades da Autarquia.

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

<b>Dos critérios a serem observados na fase da Entrevista</b>		
<b>Critério</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Habilidade de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;</li><li>- Possuir consciência e controle da Linguagem corporal;</li><li>- Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;</li><li>- Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.</li></ul>	2,5
Capacidade para trabalhar em equipe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;</li><li>- Ser confiante e seguro na tomada de decisão;</li><li>- Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.</li></ul>	2,5
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;</li><li>- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.</li></ul>	2,5
Comprometimento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;</li><li>- Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;</li><li>- Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.</li><li>- Ter disponibilidade de horário.</li></ul>	2,5



## GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

4.4.6. 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, APROVADO na 1ª fase (Análise Curricular), RECOMENDADO na 2ª fase (Pesquisa Social) e APROVADO na 3ª 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, 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.

### **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 e-mail [crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br](mailto:crhpss@webmail.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, especialmente em relação ao resultado preliminar da primeira fase (Análise Curricular), segunda fase (Pesquisa Social) e terceira 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 [crhpss@webmail.susipe.pa.gov.br](mailto:crhpss@webmail.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.



## GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

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

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

7.7. Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo II e a forma conforme estabelecido nos Itens 7.3 e 7.5, respectivamente.

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

7.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico [processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br)

7.11. Não haverá reapreciação de recursos.

7.12. 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 15/PSS/SUSIPE, DE 06 DE OUTUBRO DE 2017.

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

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

7.15. 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 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final no link [processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br](http://processoseletivodgp.susipe.pa.gov.br).

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, bem como aqueles que tenham exercido atividade temporária na Administração Pública Estadual em período



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

inferior a seis meses. Serão também eliminados os que, embora se encontrem regularmente na condição de acumulação de cargos e funções, não comprovarem a compatibilidade de horários.

8.3. 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.

8.4. 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 do presente PSS.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do presente PSS, 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](http://processoseletivo.susipe.pa.gov.br).

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

Belém (Pará), 06 de outubro de 2017.

**ROSINALDO DA SILVA CONCEIÇÃO**

Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará

**ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO	BELÉM	01 VAGA
MÉDICO	SANTA IZABEL	05 VAGAS
	TUCURUI	01 VAGA
	BREVES	01 VAGA
	SANTARÉM	01 VAGA
MOTORISTA	SANTARÉM	01 VAGA
	MARABÁ	01 VAGA
ENFERMEIRO	MARABÁ	01 VAGA
	TUCURUI	01 VAGA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TOMÉ AÇU	02 VAGAS
	PARAGOMINAS	01 VAGA
PSICOLOGIA	ITAITUBA	01 VAGA
	REDENÇÃO	01 VAGA
	PARAGOMINAS	01 VAGA

**TOTAL: 19 VAGAS**



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
<b>06/11/17</b>	Publicação do Edital
<b>07/11/17 a 12/11/17</b>	Realização da Inscrição
<b>17/11/17</b>	Divulgação do resultado das inscrições deferidas
<b>18/11/17 a 19/11/17</b>	Realização da primeira fase-Análise Curricular
<b>20/11/17</b>	Resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular
<b>21/11/17</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular.
<b>23/11/17</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da primeira fase-Análise Curricular.
<b>23/11/17</b>	Resultado definitivo da primeira fase-Análise Curricular
<b>27/11/17 a 30/11/17</b>	Realização da segunda fase-Pesquisa Social
<b>01/12/17</b>	Resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>01/12/17</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>04/12/17</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase-Pesquisa Social
<b>05/12/17</b>	Resultado definitivo da segunda fase-Pesquisa Social
<b>06/12/17</b>	Convocação para a terceira fase-Entrevista
<b>07/12/17</b>	Realização da terceira fase-Entrevista
<b>08/12/17</b>	Resultado preliminar da terceira fase-Entrevista
<b>11/12/17</b>	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da terceira fase-Entrevista
<b>12/12/17</b>	Resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da terceira fase-Entrevista



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

13/12/17	Resultado definitivo da terceira fase-Entrevista
14/12/17	Homologação do resultado definitivo do PSS

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

<b>MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<p>- Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho.</p> <p>-Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando, se necessário, no referido processo de adaptação.</p> <p>-Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho.</p> <p>-Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados.</p> <p>-Dar conhecimento, formalmente, às chefias, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa.</p> <p>-Dar conhecimento, formalmente, às chefias, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como</p>



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	<p>dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa.</p> <p>-Providenciar junto à instituição a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho.</p> <p>-Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis.</p> <p>-Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho.</p>
<b>REQUISITOS</b>	<p>-Diploma do curso de Graduação em Medicina e de especialização em medicina do trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.</p>
<b>REMUNERAÇÃO</b>	<p>-Remuneração: R\$ 3.636,72</p>
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<p>-A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.</p>
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	<p>-12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.</p>



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

<b>MÉDICO</b>	
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES</b>	-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.
<b>REQUISITOS:</b>	Diploma do curso de Graduação em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; -Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	-Remuneração: R\$ 3.636,72
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>PRAZO DE CONTRATAÇÃO</b>	-12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

<b>MOTORISTA</b>	
<b>Atribuições</b>	Realizar atividades referentes à condução transporte em veículos de servidores e de pessoas credenciadas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade.
<b>Requisitos para provimento</b>	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, com Carteira Nacional de Habilitação CNH- Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.
<b>Remuneração</b>	R\$1.508,00
<b>Jornada de Trabalho</b>	A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas totalizando 30 (trinta) horas semanais ou de acordo com conveniência administrativa totalizando 30h semanais.
<b>Prazo para contratação</b>	12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços.



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	serviços, podendo ser prorrogado por igual período.
--	---

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**ENFERMEIRO**

<b>Atribuições</b>	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.
<b>Requisitos para provimento</b>	Escolaridade: diploma do curso de graduação em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Remuneração</b>	R\$ 3.636,72
<b>Jornada de Trabalho</b>	A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>Prazo para contratação</b>	12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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



www.pa.gov.br

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

<b>Requisitos para provimento:</b>	Escolaridade: certificado de conclusão do ensino médio, com curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.
<b>Remuneração:</b>	R\$ 1.508,00
<b>Jornada de Trabalho:</b>	A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>Prazo para contratação:</b>	12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**PSICÓLOGO**

<b>Atribuições:</b>	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
---------------------	---



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

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

	impacto no resultado do trabalho; acompanhamento psicológico de servidores em situações de risco durante o desempenho das atividades laborais e outras atividades correlatas.
<b>Requisitos para provimento:</b>	Escolaridade: diploma do curso de graduação em Psicologia e curso de formação de Psicólogo expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.
<b>Remuneração:</b>	R\$ 3.636,72
<b>Jornada de Trabalho:</b>	A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas totalizando 30 (trinta) horas semanais.
<b>Prazo para contratação:</b>	12 (doze) meses a contar da data de formalização do contrato administrativo de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período.



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>ESPECIALIZAÇÃO:</b>			
<b>MUNICÍPIO:</b>			
Nome do (a) candidato (a):			
N.º RG:		Órgão expedidor:	
CPF:		Data de nascimento:	
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Endereço:			N.º:
Tel:		Celular:	
E-mail:			
<p>Declaro estar ciente das condições do presente Processo Seletivo para designação do Edital n.º14/2017.</p> <p>Declaro, também, serem verdadeiras, sob as penas da Lei, as informações prestadas.</p> <p>Data de inscrição:    /    / 2017.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do candidato</p>			

<https://www.estudegratis.com.br>



GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA