

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS
HUMANOS**

EDITAL Nº 020/2012

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos da Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005, Lei Complementar nº 121/2007 e Decreto Estadual nº 4.512/2009, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a autorização governamental exarada no protocolado nº 11.190.805-2, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a seleção de 200 (duzentos) candidatos para contratação temporária na Função de Agente de Monitoramento, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL e destina-se a selecionar 200 (duzentos) candidatos para contratação temporária na Função de Agente de Monitoramento, mediante Contrato em Regime Especial - CRES, regulado pela Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005, e pelo Decreto Estadual nº 4.512, de 01/04/2009.
- 1.2. A Lei Complementar Estadual nº 108/2005, a Lei Complementar Estadual nº 121/2007 e o Decreto Estadual nº 4.512/2009 podem ser acessados no endereço eletrônico www.casacivil.pr.gov.br.
- 1.3. É vedada a contratação, mediante contrato em regime especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, nos termos previstos no Artigo 7º da Lei Complementar Estadual nº 108/2005.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva.
- 1.5. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização da prova prevista no **subitem 6.1** assim como os requisitos e condições exigidos para a contratação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.6. A Prova Objetiva será realizada nas cidades de Curitiba, Guarapuava e Maringá, no dia **5 de agosto de 2012**, na forma prevista no **subitem 6.2** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.7. Não haverá reserva de vagas para pessoa portadora de necessidades especiais, com base no inciso II, do art. 35 da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, uma vez que as atividades da função de Agente de Monitoramento exigem aptidão plena por parte de seus ocupantes.
- 1.8. Poderá ser atribuído atendimento especial para o dia da realização da prova ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital (**subitem 5.20**), e poderá ser atendida de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenadoria de Processos Seletivos – Cops/UEL.
- 1.9. A confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização do contrato e a assinatura do contrato serão realizadas, exclusivamente, em Curitiba-PR.
- 1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita, por sexo, em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a classificação por região pela qual o candidato se inscreveu e a segunda, uma lista contendo a classificação geral do Estado.
- 1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.12. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigida à Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – 2º andar – Ala C – Palácio das Araucárias – CEP 80.530-915 – Curitiba-PR.

2. DA FUNÇÃO, VAGAS, REQUISITO EXIGIDO, ATRIBUIÇÕES, DEVERES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1. O requisito escolaridade previsto na tabela a seguir deverá ser atendido até o ato da convocação do candidato para a contratação, devendo ser comprovado por meio de documentação oficial.

2.1.1. Agente de Monitoramento	
Requisito de escolaridade	Ensino Médio completo.
Salário-base	R\$ 1.199,09
Vagas	O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de 200 (duzentos) candidatos para a Função de Agente de Monitoramento, para atuar em Unidades de Regime Semiaberto e Aberto do Departamento Penitenciário do Paraná, localizadas nos municípios de Curitiba e Região Metropolitana, Guarapuava, Maringá e Ponta Grossa. As 200 (duzentas) vagas são distribuídas em 151 (cento e cinquenta e uma) para Agente de Monitoramento Masculino e 49 (quarenta e nove) para Agente de Monitoramento Feminino.
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais, com trabalho em regime de escala de 12 x 36 horas.
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva
Sumário das Atribuições: <ul style="list-style-type: none">- Inspecionar os alojamentos e demais instalações físicas, revistar os custodiados, apreender objetos suspeitos ou não permitidos, bem como detectar problemas e situações anormais;- Comunicar à chefia as solicitações dos presos;- Monitorar e vigiar internamente os presos custodiados no regime semiaberto e aberto, bem como acompanhá-los em deslocamentos externos às unidades penais, quando as características e necessidade do trabalho ou atendimento assim demandarem;- Acompanhar pessoas que não sejam servidores do Sistema Penal, mas que têm acesso aos alojamentos e demais dependências da unidade penal, patronato ou casa de albergado;- Receber os custodiados, orientá-los quanto às normas disciplinares da unidade e alojá-los;- Realizar a orientação e a fiscalização na distribuição de refeições;- Realizar a contagem dos custodiados;- Observar as atividades individuais e coletivas dos presos, inclusive durante as visitas;- Registrar e comunicar à chefia as ocorrências durante seu turno de trabalho de acordo com as normas da unidade administrativa;- Atentar para a condição de bem-estar físico e mental do preso;- Manter-se em estado de permanente vigilância na prevenção de crimes, contravenções ou atos antissociais que possam provocar insatisfações individuais ou coletivas e pôr em perigo o patrimônio público ou privado;- Quando necessário, controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos nos canteiros de trabalho dos custodiados, bem como fiscalizar o registro de frequência, sob orientação;- Exigir identificação pessoal de qualquer pessoa estranha à unidade;- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos;- Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes;- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;- Participar de programa de treinamento, quando convocado;- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;- Monitorar e vigiar eletronicamente, interna e externamente, os custodiados, bem como acompanhá-los em deslocamentos externos à unidade penal, quando as características e necessidade do trabalho ou atendimento assim demandarem;- Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia com a finalidade de resguardar bancos de dados;- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às atividades do Sistema Penal;	

- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;
- Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax, máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário.

Deveres da Função:

- assiduidade;
- pontualidade;
- urbanidade;
- discrição;
- lealdade;
- respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- observância das normas legais e regulamentares;
- obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- submeter-se à perícia médica do regime geral de previdência quando for determinada pela autoridade competente;
- comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às de extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.

- 2.2. O requisito escolaridade deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.

3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos para a contratação:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a contratação;
- f) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- g) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- i) apresentar Carteira de Identidade original expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná – IIPR/SESP;
- j) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- k) não ser servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme previsto no Artigo 7º da Lei Complementar Estadual nº 108/2005;

- l) não ter sofrido condenação em processo administrativo disciplinar no serviço público nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 5 (cinco) anos, a ser comprovado mediante declaração ou certidão expedida pelo ente público com o qual manteve vínculo funcional;
- m) não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- o) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da contratação;
- p) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.429/92;
- q) apresentar os documentos pessoais exigidos para a contratação;
- r) não registrar indícios de envolvimento em suposta prática de ilícitos, verificados por meio de investigação social ou de vida pregressa, conforme interesse e conveniência da Administração.

3.2. Para a contratação e exercício da função, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná - IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (original e cópia);
- c) Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia);
- d) Comprovante de endereço atual (original e cópia);
- e) Histórico Escolar com certificado de conclusão que comprovem a escolaridade exigida para a função (original e cópia);
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor (original e cópia);
- h) Certidão de quitação eleitoral, fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br (original);
- i) Certidão negativa de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br (original);
- j) Certidão negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (original);
- k) Certidões negativas dos Cartórios de Distribuição de Feitos Criminais do Estado em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (original);
- l) Certidões Negativas da Justiça Federal da unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (portal eletrônico www.jf.jus.br (original);
- m) Certidão ou declaração emitida por ente público com o qual manteve vínculo funcional de não ter sofrido condenação em processo administrativo disciplinar no serviço público nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 5 (cinco) anos (original);
- n) Atestado de Saúde Física, expedido por médico do trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, de que o candidato possui plenas condições físicas para desempenhar a função de Agente de Monitoramento;
- o) uma fotografia 3x4 recente (2012).

3.3. No ato da contratação, o candidato deverá:

- a) Firmar documentos declarando que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- b) Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202, de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047, de 16 de janeiro de 2001, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- c) Preencher Ficha Cadastral;
- d) Preencher Ficha de Cadastro de Pesquisa Social.

- 3.4. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função, especificados nos **subitens 3.1, 3.2 e 3.3** deste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e o exercício da função e implicará automática e conseqüentemente sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e nulidade da classificação e dos efeitos dela decorrentes.
- 3.5. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4. DO CADASTRO DE RESERVA

- 4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, que poderão ser convocados futuramente para posterior contratação, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos classificados, de acordo com o disposto no **item 8**.
- 4.3. A contratação dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.
- 4.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – SEJU o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.5. Durante a validade do Processo, poderão surgir vagas que deverão ser preenchidas pelos candidatos classificados, observados rigorosamente a classificação e demais requisitos previstos neste Edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

- 5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
- 5.2. A inscrição poderá ser efetuada a **partir das 17h do dia 20 de junho até às 23h do dia 10 de julho de 2012**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Cops/Uel: www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. **Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.**
- 5.3. No ato da inscrição, o candidato **deverá optar por se inscrever em 1 (uma) única região** conforme descrito: Curitiba e Região Metropolitana, Guarapuava, Maringá ou Ponta Grossa. Não será aceito qualquer pedido de alteração de região para a qual o candidato se inscreveu.
- 5.4. As vagas por região serão assim distribuídas:

Região	Masculino	Feminino
Curitiba e Região Metropolitana	90	37
Guarapuava	-	4
Maringá	46	2
Ponta Grossa	15	06

- 5.5. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar o local para a realização da Prova Objetiva, indicando uma, entre as três cidades: Curitiba, Guarapuava e Maringá. Após a efetivação da inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cidade para a realização das provas.

- 5.6. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. É considerada efetivada a inscrição paga pelo candidato.
- 5.7. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, para múltiplas inscrições, será homologada a última preenchida no sistema.
- 5.8. O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no **item 2**, deverá ser efetuado até o dia **11 de julho de 2012**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 5.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos para a função. **Não** haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 5.10. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a SEJU nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 5.11. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo telefone (43) 3371-4740.
- 5.12. A publicação das inscrições homologadas será no dia **23 de julho de 2012**, às **17h**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas e a relação das indeferidas, se houver.
- 5.13. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do **subitem 5.12**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições homologadas no endereço eletrônico www.cops.uel.br ou por meio de correspondência que deverá ser encaminhada à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR, por meio de correspondência via SEDEX, ou via FAX, pelo número (0xx43) 3328-4448.
- 5.14. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 5.15. Os locais de realização das provas bem como o Cartão de Inscrição serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das **17h** do dia **30 de julho de 2012**.
- 5.16. O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 5.17. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia atual e outro reservado à afixação da cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato. Somente será válido o Cartão de Inscrição que contiver a fotografia atual e a cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato.
- 5.18. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 5.19. Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.20. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia de realização da Prova Objetiva poderá solicitar **por escrito, pessoalmente**, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou **pelo correio, via SEDEX**, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **20/06/2012 a 11/07/2012**.

- 5.21. O candidato que não fizer a solicitação de atendimento especial para o dia de realização da Prova não receberá tal atendimento.
- 5.22. A solicitação de condições especiais para o dia de realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA

- 6.1. Será aplicada Prova Objetiva, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo Único** deste Edital, sendo as questões objetivas de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas de conhecimentos dispostas no quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa		10
Conhecimentos Gerais		10
Conhecimentos Específicos*	LEP (Lei de Execução Penal)	6
	Estatuto Penitenciário do Paraná e o Decreto nº 866 de 24/03/2011	6
	Aspectos de Segurança (publicação do DEPEN/PR)	6
	Direitos Humanos	3
	Tratamento Penal (publicação do DEPEN/PR)	3
	Noções Básicas de Administração Práticas de Gestão e Procedimentos Administrativos nas Unidades Penais do Paraná (publicação do DEPEN/PR)	6

* Parte do conteúdo de Conhecimentos Específicos pode ser acessada clicando [aqui](#).

- 6.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **5 de agosto de 2012**, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 6.3. A pontuação final será obtida pela multiplicação do número de acertos por 2 (dois) pontos.
- 6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e documento de identificação original. **Os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.
- 6.5. A lista com a indicação dos locais de prova estará disponível na página da Cops/Uel, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das **17h** do dia **30 de julho de 2012**.
- 6.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- I** - Cédula de Identidade Civil (RG);
 - II** - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - III** - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
 - IV** - Passaporte brasileiro;
 - V** - Carteira Profissional;
 - VI** - Certificado de Reservista;
 - VII** - Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
 - VIII** - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 6.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante,

carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 6.8. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
- 6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no **subitem 6.6**, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 6.10. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em editais específicos referentes às fases deste Processo e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 6.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Processo, a critério da Cops/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 6.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 6.14. A SEJU e a Cops/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.15. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará sua eliminação do Processo.
- 6.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 6.11, 6.12 e 6.13** deste Edital, será excluído do Processo.
- 6.17. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 6.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para o início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da Prova e demais procedimentos previstos no **subitem 6.17** deste Edital.
- 6.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 6.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 6.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

- 6.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 6.26. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá **solicitar por escrito, pessoalmente**, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, **ou pelo correio, via SEDEX**, à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, atendimento para esta finalidade no local de realização da prova, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **20/06/2012 a 11/07/2012**. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.27. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Processo, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da Prova.
- 6.28. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos ausentes.
- 6.29. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, os candidatos serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, sendo que cada resposta correta valerá 2 (dois) pontos.
- 6.30. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na Prova, com observância do disposto no **subitem 1.10** deste Edital, por sexo, nome e nº de inscrição.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. No dia **5 de agosto de 2012**, a partir das **20h**, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 7.2. A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 7.3. Os recursos deverão ser interpostos por meio de SEDEX enviado aos cuidados da Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR. Será considerada, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo previsto.
- 7.4. O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão **não** serão aceitos.
- 7.5. Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 14 (quatorze) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Objetiva será dado a conhecer mediante publicação do gabarito oficial definitivo no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 7.6. Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo.
- 7.7. **Não** serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.
- 7.8. Os recursos interpostos fora de prazo **não** serão admitidos nem analisados no mérito.
- 7.9. A Cops/UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.
- 7.10. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via FAX ou via correio eletrônico, **não** serão admitidos nem analisados.
- 7.11. Os candidatos que interpuserem recursos **não** serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do gabarito definitivo.

8. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem**

1.10 deste Edital e publicado no endereço eletrônico da SEJU – www.seju.pr.gov.br – e no endereço eletrônico da Cops/Uel – www.cops.uel.br, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais, nome e inscrição.

- 8.2. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado será baseada na pontuação final obtida na Prova Objetiva, conforme estabelecido no **subitem 6.3**.
- 8.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos na Prova Objetiva, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Função;
 - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - maior idade.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E PRAZO DE VALIDADE

- 9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SEJU, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS

- 10.1. Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado serão convocados, por edital próprio divulgado no endereço eletrônico da SEJU www.seju.pr.gov.br, observados rigorosamente a ordem de classificação, o sexo e o número de vagas estabelecido para cada região.
- 10.2. A convocação para cada região poderá, a critério exclusivo da SEJU, ocorrer em datas diferentes, de acordo com as necessidades dos estabelecimentos penais.
- 10.3. Não havendo candidatos classificados em número suficiente em uma determinada região, e permanecendo a necessidade de preenchimento da(s) vaga(s), poderá ser utilizada a ordem de classificação geral do Estado independentemente da região pela qual o candidato optou.
- 10.4. Caso o candidato classificado opte por não assumir a vaga na classificação geral do Estado, manterá sua classificação na região pela qual se inscreveu.
- 10.5. O candidato classificado e convocado para contratação deverá, previamente à contratação, entregar os documentos previstos no **item 3** deste Edital.
- 10.6. As convocações para contratação serão efetuadas mediante publicação de Edital de Convocação no endereço eletrônico da SEJU www.seju.pr.gov.br.
- 10.7. Além da apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos para a contratação, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 3** deste Edital.
- 10.8. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, vinculado ao regime da Lei Complementar Estadual nº 108/2005 e a Lei Complementar nº 121/2007 e Decreto nº 4.512/09, e ao Regime Geral de Previdência Social.
- 10.9. O contrato sob regime especial poderá ter a duração de 12 (doze) meses, renovável por quantas vezes for necessário, a critério da Administração, desde que não ultrapasse o limite máximo de 2 (dois) anos, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 121/2007.
- 10.10. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Estadual, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.
- 10.11. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar por não assumir, mantendo o nome no final da lista de classificados para uma possível oportunidade posterior, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Processo Seletivo

Simplificado, sem o aproveitamento do candidato e/ou ser contratado por tempo inferior a 1 (um) ano.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo.
- 11.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação e exercício na função e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.
- 11.3. Será excluído da lista dos classificados o candidato que:
 - a) Não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido pela SEJU;
 - b) Não comparecer a qualquer das convocações feitas pela SEJU;
 - c) Não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data de início de vigência do contrato.
- 11.4. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da SEJU, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 11.5. Verificada a existência de indícios de envolvimento em suposta prática de ilícitos, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, ainda, na hipótese de estar contratado, terá seu contrato rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 11.6. Não haverá segunda chamada para a prova do Processo Seletivo Simplificado, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Processo.
- 11.7. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à contratação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da SEJU.
- 11.8. A contratação do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 3** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 11.9. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de contratação e assunção da função.
- 11.10. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 11.11. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.12. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 11.13. Todos os atos oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 11.14. Fica aprovado o **Anexo Único** como parte integrante deste Edital.
- 11.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/Uel em conjunto com a SEJU.

Curitiba, 20 de junho de 2012.

Maria Tereza Uille Gomes,
Secretária de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

ANEXO ÚNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos informativos e argumentativos. Interpretação de textos. Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os aspectos da estrutura de períodos simples e complexos, coesão textual, pontuação, uso de vocabulário adequado. Aspectos gramaticais aplicados ao texto referentes à ortografia, concordância verbo-nominal, regência verbal, emprego de pronomes.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do mundo. As políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Tópicos de ética e cidadania.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Execução Penal (LEP)

Referência: Lei de Execução Penal - LEP atualizada.

Estatuto Penitenciário do Paraná e o Decreto nº 866 de 24/03/2011

Os artigos do Estatuto do Paraná e sua relação com a LEP. A aplicação no dia a dia da unidade.

Referência: Estatuto Penitenciário do Paraná e Decreto 866/11.

Aspectos de segurança

Rotinas e procedimentos padrão referentes às práticas do dia a dia do servidor penitenciário da área de segurança. Acesso à unidade. Revista. Contagem.

Referência: Caderno de Práticas de Segurança.

Direitos Humanos

Histórico. Os Direitos Humanos e o espaço prisional.

Referências:

Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948.

Regras mínimas para o tratamento de Pessoas Presas, de 1957.–

Conjunto de Princípios para a Proteção de Todas as Pessoas sob qualquer forma de detenção ou prisão, de 1988.

Princípios básicos para o tratamento de pessoas presas, de 1990.

Tratamento penal

Os programas ofertados nas unidades penais. A comissão técnica de classificação. O conselho disciplinar.

Referência: Caderno de Tratamento Penal.

Noções básicas de Administração e Práticas de Gestão e Procedimentos Administrativos nas Unidades Penais do Paraná

O processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional, relações interpessoais e imagem da organização. Práticas de Gestão e Procedimentos Administrativos nas Unidades Penais do Paraná (publicação do DEPEN/PR). Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.