



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

Abre inscrições e define normas do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuar no âmbito da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições e com base no art. 2º da Lei Complementar nº 260 de 22 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545 de 16 de março de 2004, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para as Lotações descritas na tabela 2.1 deste Edital, que faz parte da estrutura organizacional desta Secretaria.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter temporário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame.

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, documentos irregulares e demais eventos, bem como qualquer tipo de informação, seja ela de data de prova, local de prova ou convocação via e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação oficiais estabelecidas neste Edital e demais publicações oficiais no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

**2. DOS CARGOS**

2.1 O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração básica inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

<b>Lotação: Complexo Penitenciário de Chapecó/SC</b>						
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PcD</b>	<b>Remuneração Básica R\$ **</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Requisitos básicos</b>
Técnico em Atividades Administrativas	40h	03	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	07	01	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Logística na área Têxtil	40h	01	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Logística na área têxtil ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Modelagem Digital	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Modelagem Digital ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Manutenção de Máquinas de Costura	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Manutenção de Máquinas de Costura ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

**Lotação: Complexo Penitenciário de São Cristóvão do Sul/SC**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Básica R\$ **	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Técnico em Atividades Administrativas	40h	03	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	07	01	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Logística na área Têxtil	40h	01	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Logística na área têxtil ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Manutenção de Máquinas de Costura	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Manutenção de Máquinas de Costura ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**Lotação: Unidades Prisionais de Criciúma/SC**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Básica R\$ **	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Técnico em Atividades Administrativas	40h	03	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Logística na área Têxtil	40h	01	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Logística na área têxtil ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Manutenção de Máquinas de Costura	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Manutenção de Máquinas de Costura ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**Lotação: Complexo Penitenciário de Itajaí/SC**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Básica R\$ **	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Logística na área Têxtil	40h	04	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Logística na área têxtil ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Manutenção de Máquinas de Costura	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Manutenção de Máquinas de Costura ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

**Lotação: UPA - Unidade Prisional Avançada de São José dos Cedros/SC**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Básica R\$ **	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Técnico em Atividades Administrativas	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	01	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**Lotação: UPA - Unidade Prisional Avançada de São Miguel do Oeste/SC**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Básica R\$ **	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Técnico em Atividades Administrativas	40h	02	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Instrutor de Corte e Costura Industrial	40h	01	*	R\$ 3.057,87	50,00	Certificado de curso de ensino médio e mais formação específica em Técnico em Corte e Costura Industrial ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

**\*\* Remuneração Básica**

- 1- Vencimento Básico R\$ 1.073,70 +
- 2- Gratificação de Produtividade R\$ 1.531,39 +
- 3- Adicional de Risco R\$ 188,78 +
- 4- Auxílio Alimentação: \$ 12,00 por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R\$ 264,00

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Processo Seletivo, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo o (a) mesmo(a) terá seu contrato encerrado.

2.4 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo.

2.5 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.6 Os contratos serão firmados com prazo de 24 meses e poderão ser prorrogados por igual período, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 260/2004.

2.7 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

2.8 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

2.8.1 pelo término do prazo contratual;

2.8.2 por interesse da Administração Pública, de acordo com o art. 11, §1º da Lei Complementar nº 260/2004;

2.8.3 por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

2.8.4 se for constatado, mesmo que posteriormente, a inexatidão das informações, a não observância dos prazos ou irregularidades nos documentos apresentados, tanto no Processo Seletivo quanto na contratação, conforme item 15.3 deste Edital.

2.9 Conforme preconizado no art. 6º da Lei Complementar nº 260/2004, é proibida a contratação de servidores, ativos e inativos, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, exceto a acumulação remunerada de um cargo de professor com outro técnico ou científico ou dois cargos



## Estado de Santa Catarina Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta nas alíneas "b" e "c", inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, sendo necessário que o candidato no momento da contratação preencha o Formulário MLR-018 - "DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E /OU FUNÇÕES", que indique a não acumulação de cargos, bem como, informar se é servidor público ativo ou inativo e de qual esfera, conforme indicado neste item.

2.10 Fica vedada a contratação da candidata gestante em razão da natureza contratual imediata e da necessidade temporária excepcional de interesse público.

2.11 A candidata classificada que apresentar-se em estado gestacional será reclassificada para o final da listagem por uma única vez.

### 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação e o exercício dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter sido classificado;
- c) não possuir nenhum vínculo empregatício com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, na condição de ativo ou inativo, exceto a acumulação remunerada de um cargo de professor com outro técnico ou científico ou dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta nas alíneas "b" e "c", inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001;
- d) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- f) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;
- g) possuir conduta social ilibada;
- h) estar em gozo dos direitos políticos;
- i) apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para o exercício da função;
- j) possuir diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigência na tabela 2.1 para cada cargo;
- k) estar em situação regular e ativa com o Conselho Regional da sua área de atuação, quando o requisito exigir.
- l) enviar o Questionário de Investigação social no prazo determinado para avaliação da Comissão Organizadora.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação e cumprimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. Não poderá o candidato questionar posteriormente qualquer item em que o candidato não impugnou em momento oportuno, configurando preliminarmente a intempestividade do requerimento e não será analisado seu mérito.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data máxima estabelecida no **ANEXO III - Cronograma** deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu. Ressalta-se que é total responsabilidade do candidato conferir em seu boleto bancário se o cargo a que se inscreveu está correto, bem como conferir se a lotação escolhida no ato da inscrição está correta. Após o pagamento do boleto bancário não será permitido a alteração de cargo e/ou lotação, em hipótese alguma, nem mesmo em sede de recurso, haja vista a total responsabilidade por parte do candidato em conferir tais informações no ato da inscrição.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**



## Estado de Santa Catarina Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

### **4.6.2 Não será permitida, em hipótese alguma, a inscrição para dois ou mais cargos.**

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 O cumprimento de todos os itens deste edital é obrigatório e de total responsabilidade do candidato interessado. O candidato deverá ler com cautela o edital e confirmar os dados expressos em seu boleto bancário antes de efetivar seu pagamento. Não será permitida a alteração de localidade, em hipótese alguma. O Valor referente à taxa de inscrição será recolhido e ficará em poder do Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina e não será reembolsado em hipótese alguma, salvo anulação total do processo.

4.7.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aprovadas.

4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque, nem as pagas via depósito bancário, PIX ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento (agendamento) que não sejam efetivadas.

4.11 A Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa e o IPPEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** devendo ser encaminhando para o e-mail **ippec@ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

### **4.13 DO QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL – QIS (ATENÇÃO)**

4.13.1 O candidato deverá enviar o QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL – QIS, para não ser desclassificado do presente processo seletivo. O referido questionário encontra-se no ANEXO VIII deste edital, onde o candidato deverá enviar na data prevista no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O não envio do QIS no prazo determinado em edital ensejará em desclassificação do processo seletivo, **pois trata-se de item obrigatório para os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva.**

4.13.2 O candidato que não obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva não precisará enviar o QIS, pois será desclassificado pelo item 8.2.26.2.

4.13.3 O questionário de investigação social - QIS poderá ser impresso, preenchido, colando uma foto, sendo preferencialmente de 5x7, no campo específico, digitalizado (poderá ser uma foto, desde que em boa qualidade) e ser anexado no link específico no site do IPPEC. Poderá ainda anexar o questionário de investigação social - QIS em formato Word, PDF ou JPEG dispensando a assinatura do mesmo, pois o envio será feito diretamente no site do IPPEC através de login e senha do candidato, conferindo assim autenticidade no arquivo anexado.

4.13.4 Ao efetuar a inscrição no presente processo seletivo o candidato autoriza expressamente a Diretoria de Inteligência e Informação da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa a realizar a investigação social através do Questionário de Investigação Social - QIS.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu, se classificado, será submetido, quando da admissão, à equipe multiprofissional e a exame médico oficial ou credenciado pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica, vinculada à Diretoria de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas no Anexo I deste Edital.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 17.292/2017.

**5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

5.4.1 a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) permanente ou temporária, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

**5.10 Da candidata lactante:**

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente ou candidatos ao processo seletivo em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1 – Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**
- b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997; **ou**
- c) for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997; **ou**
- d) possuir renda que não ultrapasse a dois salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999; **ou**
- e) for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.

6.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Estado e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.1.6 – O prazo de recurso estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 6 e seguintes subitens.

6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
- b) efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

### **6.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 11.289, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1999:**

6.2.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento pessoal oficial com foto;



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

6.2.2 Candidato que esteja empregado: Comprovante de renda do candidato (igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos-nacional); ou

6.2.3 Candidato desempregado: Declaração objetividade que se encontra desempregado e fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social –CTPS (da folha de identificação e das folhas em que constarem os contratos de trabalho, mesmo sem nenhum registro).

**6.3 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA LEI 10.567 DE 07 DE NOVEMBRO DE 1997**

6.3.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento pessoal oficial com foto;

6.3.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, ou ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três).

**6.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018**

6.4.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento pessoal oficial com foto;

6.4.2 Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios;

**6.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998 DE 15 DE SETEMBRO DE 2020**

6.5.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento pessoal oficial com foto;

6.5.2 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Documento deverá conter o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, nos termos da Lei nº 17.998/2020.

**7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

**8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

**Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Segunda etapa:** Envio do QIS obrigatório para os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva, possuindo caráter eliminatório.

**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo, que será realizado no momento da contratação do candidato classificado.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das **etapas eliminatórias** nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

**8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA**

8.2.1. A prova escrita será composta de 25 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:





**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

<b>Conteúdos</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso Individual</b>	<b>Total de pontos</b>
Língua Portuguesa	05	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,00
Informática	05	4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdo Programático**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site **www.ippec.org.br**.

### **8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada nas cidades de Chapecó/SC, São Cristóvão do Sul/SC, Criciúma/SC, Itajaí/SC, São José dos Cedros/SC e São Miguel do Oeste/SC, podendo ser aplicada em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação desses municípios citados ou para melhor atender a logística de aplicação das provas.

8.2.3.1.1 Os candidatos inscritos para cargos com lotação em Complexo Penitenciário de Chapecó/SC, realizarão a prova escrita na cidade de Chapecó/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.1.2 Os candidatos inscritos para cargos com lotação em Complexo Penitenciário de São Cristóvão do Sul/SC, realizarão a prova escrita na cidade de São Cristóvão do Sul/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.1.3 Os candidatos inscritos para cargos com lotação em Unidades Prisionais de Criciúma/SC, realizarão a prova escrita na cidade de Criciúma/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.1.4 Os candidatos inscritos para cargos com lotação em Complexo Penitenciário de Itajaí/SC, realizarão a prova escrita na cidade de Itajaí/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.1.5 Os candidatos inscritos para cargos com lotação na UPA - Unidade Prisional Avançada de São José dos Cedros/SC, realizarão a prova escrita na cidade de São José dos Cedros/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.1.6 Os candidatos inscritos para cargos com lotação na UPA - Unidade Prisional Avançada de São Miguel do Oeste/SC, realizarão a prova escrita na cidade de São Miguel do Oeste/SC e/ou limítrofe, conforme item 8.2.3.1.

8.2.3.2 Os locais de provas especificados nos itens acima, poderão ser alterados para melhor atender a logística de aplicação das provas, devendo o candidato acompanhar a publicação do edital de homologação das inscrições e o ensalamento para confirmar o local de prova.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data ou localidade serão de responsabilidade do candidato.

8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.5 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.6 O candidato deverá comparecer no local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.6.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.

8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

8.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade,



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

ainda que autenticadas, documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e também não serão aceitos qualquer tipo de documento na forma digital.

8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.13 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital.

**Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.14 O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.17 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

8.2.26.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.26.2 **O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado no Processo Seletivo Simplificado**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.26.3 **Em razão da pandemia da COVID-19, os candidatos DEVERÃO fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19. Não será permitida a entrada no local e a realização da prova escrita, ao candidato que não estiver fazendo o uso de máscara.**

8.2.26.4 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

8.2.26.5 Sugere-se que na chegada ao local da prova, o candidato respeite o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada dos candidatos estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.2.26.6 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

8.2.26.7 A temperatura de todos os candidatos será aferida através de termômetro digital para autorizar o ingresso do mesmo no local da prova. A entrada no local de prova será permitida somente se o candidato não estiver com febre; (temperatura acima de 37,8°C). Estando acima dessa temperatura, o candidato será imediatamente encaminhado a sala especial em separado dos demais.

8.2.26.8 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente (sem rótulo) ou opaca, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual durante a prova.

## **8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **[www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)**.

8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

## **9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 – **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.3 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.

d) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais.

e) obtiver maior pontuação em Informática.

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

9.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação por cargo e Lotação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação por cargo e Lotação.

## **10. DA ELIMINAÇÃO**

10.1 **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, fones de ouvido, relógios de qualquer tipo, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;

10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;

11.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.3 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

11.1.4 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.



## Estado de Santa Catarina Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não será permitido, em hipótese alguma, o acréscimo de documentos em sede de recurso, ou seja, não poderá o candidato acrescentar documentos faltantes que não foram enviados nos prazos estabelecidos neste edital. Não serão aceitos documentos faltantes no caso de indeferimento de isenção por ausência de documentos obrigatórios, laudo médico obrigatório, pagamento de taxa de inscrição intempestivo e ausência de fundamentação de questões.

11.17 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.18 As respostas dos recursos contra qualquer fase estarão disponíveis na área do candidato no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

11.19 A Banca Examinadora IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos por cargo e Lotação, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência por cargo e Lotação.

## 13 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato será convocado pelo e-mail informado no momento da inscrição, devendo ficar acompanhando a caixa de entrada a partir do resultado final publicado no Diário Oficial do Estado.

13.1.1 A fim de evitar o extravio das mensagens eletrônicas ou que elas sejam encaminhadas para a pasta spam, sugerimos que o e-mail [processoseletivo@sap.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@sap.sc.gov.br) seja cadastrado nos contatos.

13.2 Somente serão convocados os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas do presente Edital.

13.3 As convocações serão feitas com base a Unidade escolhida pelos candidatos no momento da inscrição.

13.4 Os candidatos classificados serão convocados, por ordem crescente de classificação, nas Unidades definidas no ato de inscrição, até ser esgotado o número de vagas existentes.

13.4.1 Ao ser convocado para Unidade definida na inscrição, o candidato que não tomar posse dentro de três dias úteis, será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

## 14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação iniciará no dia de apresentação na Lotação escolhida e está condicionada a apresentação dos seguintes documentos, **da forma que será informada previamente no e-mail de convocação** (item 13.1):



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

- 14.1.1 Carteira de Identidade e do CPF;
- 14.1.2 Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do *site* da Receita Federal;
- 14.1.3 Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido OBRIGATORIAMENTE por médico do trabalho, correndo os custos por conta do candidato;
- 14.1.4 Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
- 14.1.5 Diploma do curso ou do certificado do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 14.1.5.1 O certificado do curso superior só será aceito dentro da carência legal de emissão do Diploma.
- 14.1.6 Histórico do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 14.1.7 Carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;
- 14.1.8 Comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;
- 14.1.9 Comprovante de registro e declaração de quitação no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional;
- 14.1.10 Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
- 14.1.11 Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA ESTADUAL dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 14.1.12 Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA FEDERAL com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 14.1.13 Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;
- 14.1.14 Sendo o candidato ISENTO da Declaração de Imposto de Renda, deverá fazer uma DECLARAÇÃO de próprio punho informando a isenção.
- 14.1.15 Conta corrente individual do Banco do Brasil, não podendo ser Conta Salário;
- 14.2 No ato da entrega da documentação para a contratação, o candidato assinará a minuta de contrato conforme Anexo VII deste Edital.
- 14.3 Ficam proibidos de ser contratados e iniciar exercício:
- 14.3.1 Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:
- I – Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;
- II – Contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- III – Contra o meio ambiente e a saúde pública;
- IV – Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- V – De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- VI – De lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
- VII – De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- VIII – De redução à condição análoga à de escravidão;
- IX – Contra a vida e à dignidade sexual, e;
- X – Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- 14.4. Para o cumprimento do disposto no item 14.3, o candidato irá preencher o modelo de declaração enviado por e-mail no ato de convocação e assinar dando ciência que não sofreu nenhum dos fatos acima relatados e autorizar expressamente à Diretoria de Inteligência e Informação a coletar e analisar os dados e informações necessários para o cumprimento da Investigação Social.
- 14.5 A Diretoria de Inteligência e Informação da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa poderá estabelecer parcerias com outros órgãos da Segurança Pública e afins, para o bom e fiel cumprimento da investigação social.
- 14.6 Constatada que a Declaração feita pelo candidato de acordo com item 14.4 é falsa, resultará na rescisão contratual da forma do item 2.8.4 do presente Edital.
- 14.7 Caso haja informação desfavorável ao candidato contratado, este será informado via ofício e terá prazo de dois dias úteis para apresentar justificativa, via e-mail: [processoseletivo@sap.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@sap.sc.gov.br).



## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado, no site **www.sap.sc.gov.br** e endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, tendo validade de dois anos.

15.2 O candidato que deixar de entregar qualquer documentação estipulada, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15.3 A não observância dos prazos e a inexistência das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do Processo Seletivo e/ou rescindir o contrato administrativo firmado sem direito a indenizações.

15.4 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

15.5 Caso seja necessário, o treinamento do profissional contratado será realizado em Florianópolis, SC.

15.6 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa.

15.7 Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste Processo Seletivo Simplificado.

15.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

15.9 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

15.10 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.11 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo Simplificado serão arquivados pelo período de 02 (dois) anos após a homologação final. Após este período serão incinerados.

15.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato: **ippec@ippec.org.br**.

15.13 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de Santa Catarina para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

Florianópolis-SC, 27 de julho de 2021.

**Edemir Alexandre Camargo Neto**

Secretário de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa em exercício

**Luciano Pereira de Souza**

Presidente da Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos  
da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e executa serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- 2 - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- 3 - Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- 4 - Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente;
- 5 - Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;
- 6 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho;
- 7 - Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes;
- 8 - Executar trabalhos referentes o registro, análise e controle de serviços contábeis;
- 9 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos;
- 10 - Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem, e equipamento específico;
- 11 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;
- 12 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, datilografia, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material;
- 13 - Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro do comércio;
- 14 - Expedir registros, carteiras e outros documentos sob orientação superior;
- 15 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;
- 16 - Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 17 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 18 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e
- 19 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA INDUSTRIAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA INDUSTRIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1- Planejar e executar cursos de corte e costura industrial, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas;
- 2- Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos;
- 3- Adaptar o programa aos interesses da clientela;
- 4- Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição;
- 5- Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor;
- 6- Executar o curso planejado, através de aulas ministradas;
- 7- Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados;
- 8- Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica;
- 9- Participar das reuniões técnicas e administrativa quando convocado;
- 10- Auxiliar o desempenho dos cursistas;
- 11- Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos;
- 12- Trocar agulhas, passar fios e linhas nas máquinas de costura;
- 13- Operar máquinas de costuras: Reta, Overlok e Galoneira;
- 14- Reconhecer costura de qualidade, identificar costura com defeitos;
- 15- Conhecer e reconhecer partes da modelagem que compõem a peça;
- 16- Organizar layout com conformidades a sequências operacionais;
- 17- Interpretar ficha técnicas/produto/desenho técnico;
- 18- Identificar quais máquinas é adequada para cada processo de costura e acabamentos;
- 19- Entender sobre sentido do fio nos tecidos;
- 20- Entender o deferencial do tecido plano/malha/e não tecido;
- 21- Ter noções básicas de ajustes e pontos para costuras adequadas;
- 22- Trabalhar com noções básicas de computador word/Excel; e
- 23- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.





**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

**INSTRUTOR DE LOGÍSTICA NA ÁREA TÊXTIL**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE LOGÍSTICA NA ÁREA TÊXTIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1- Planejar e executar cursos de logística na área têxtil, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas;
- 2- Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos;
- 3- Adaptar o programa aos interesses da clientela;
- 4- Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição;
- 5- Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor;
- 6- Executar o curso planejado, através de aulas ministradas;
- 7- Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados;
- 8- Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica;
- 9- Participar das reuniões técnicas e administrativa quando convocado;
- 10- Auxiliar o desempenho dos cursistas;
- 11- Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos;
- 12- Organizar produto;
- 13- Conhecer o produto.
- 14- Processar dados, entrada e saída da mercadoria e estoques;
- 15- Trabalhar com noções básicas/avançadas de computador word/Excel, contabeis; e
- 16- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**INSTRUTOR DE MODELAGEM DIGITAL**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE MODELAGEM DIGITAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1- Planejar e executar cursos de modelagem digital, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas;
- 2- Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos;
- 3- Adaptar o programa aos interesses da clientela;
- 4- Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição;
- 5- Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor;
- 6- Executar o curso planejado, através de aulas ministradas;
- 7- Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados;
- 8- Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica;
- 9- Participar das reuniões técnicas e administrativa quando convocado;
- 10- Auxiliar o desempenho dos cursistas;
- 11- Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos;
- 12- Operar programa digital em modelagem textil;
- 13- Desenvolver, modificar alterar modelagem graduar/gradação. Encaixar melhor forma de moldes;
- 14- Reconhecer modelagem em geral;
- 15- Trabalhar com noções de informática em geral;
- 16- Reconhecer o que é base , moldes; e
- 17- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**INSTRUTOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURA**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1- Planejar e executar cursos de manutenção de máquinas de costura, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas;
- 2- Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos;
- 3- Adaptar o programa aos interesses da clientela;
- 4- Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição;
- 5- Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor;
- 6- Executar o curso planejado, através de aulas ministradas;
- 7- Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados;
- 8- Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica;
- 9- Participar das reuniões técnicas e administrativa quando convocado;
- 10- Auxiliar o desempenho dos cursistas;
- 11- Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos;
- 12- Ter conhecimento técnicos das máquinas em geral de costura;
- 13- Identificar e resolver problemas, trocas de peças alinhamento ponto/costura;
- 14- Reconhecer costura de qualidade; e
- 15- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Editais de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

**NOÇÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Estado de Santa Catarina. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

**INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA INDUSTRIAL**

Conhecimentos de máquina de costura; Tecidos; Linhas; Modelos; Tipos de Roupas. Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organização dos equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Materiais utilizados. Noções básicas de atendimento ao público; Organização do local de trabalho. Relações interpessoais. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**INSTRUTOR DE LOGÍSTICA NA ÁREA TÊXTIL**

Trabalhos manuais. Fiação. Tecelagem. Malharia. Gestão dos Processos Produtivos Têxtil. Planejamento dos Processos Produtivos Têxteis. Ensaios Têxteis. Garantir a prestação qualitativa dos serviços; organização dos equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal.

**INSTRUTOR DE MODELAGEM DIGITAL**

Conceitos fundamentais de computação gráfica. Blender. Modelagem (hard surface e orgânica). Materiais, iluminação, render, rigging. Cenários 3D. Motion graphics. Interface. Modelagem. Montagem de material. Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais. Conceitos Básicos da Linguagem. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação.

**INSTRUTOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS DE COSTURA**

Conceitos básicos em eletricidade. Cuidados com maquinário. Prevenção básica do equipamento. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas para os maquinários. Práticas em instalações elétricas industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

<b>ANEXO III – CRONOGRAMA</b>	
<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	27/07/2021
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	28/07/2021 a 04/08/2021
Publicação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	06/08/2021
Prazo para recurso quanto ao edital dos isentos	09 e 10/08/2021
Publicação definitiva dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	12/08/2021
Período de Inscrição	28/07/2021 a 16/08/2021
Último dia para pagamento do boleto bancário	17/08/2021
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas	27/08/2021
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	30 e 31/08/2021
Publicação definitiva do edital de homologação das inscrições – pós recursos	02/09/2021
<b>Data Provável da Prova Escrita Objetiva</b>	<b>05/09/2021</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <b>www.ippec.org.br</b>	05/09/2021 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	06 e 08/09/2021
Publicação do resultado da prova escrita	10/09/2021
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado da prova escrita	13 e 14/09/2021
Publicação do resultado final da prova escrita	15/09/2021
<b>Prazo para envio do QIS (apenas os candidatos classificados devem enviar)</b>	<b>15/09/2021 a 17/09/2021</b>
Publicação da classificação final após envio do QIS	20/09/2021
Recebimento de recurso contra a publicação da classificação final após envio do QIS	21 e 22/09/2021
Homologação do resultado final	23/09/2021



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Editais de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:
Lotação:

**Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº 01/2021 e declaro que:**

- a)** ( ) Sou beneficiário da Lei Federal nº 13.656 e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** ( ) Sou doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.
- c)** ( ) Sou Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.
- d)** ( ) Sou beneficiário da Lei Estadual nº 11.289, de 27/12/1999. (Desempregado ou empregado conforme item 6.2.2)
- e)** ( ) Sou beneficiário da Lei Estadual nº 17.998, de 15/09/2020. (Empregado – Abaixo de dois salários-mínimos)

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Lotação:

**Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999**

(  ) Não                      (  ) Sim

**Tipo da Deficiência:** (  ) Física    (  ) Auditiva    (  ) Visual    (  ) Mental    (  ) Múltipla

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?**

(  ) Não                      (  ) Sim

**Em caso positivo, especificar:**

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

OBS: O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência e cumprindo os demais requisitos deste edital, sob pena de indeferimento.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Lotação:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / IPPEC

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DO CARGO DE \_\_\_\_\_**

Pelo presente Contrato Administrativo de Trabalho que entre si celebram, como partes a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA, considerando o Edital de abertura do Processo Seletivo 02/2021/SAP, publicado no Diário Oficial do Estado nº XXXX, de XX de XXXX de XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, com sede em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, à Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88075-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, e o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, nascido(a) no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATADO, ficou justo e convencionado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª** - O CONTRATADO se obriga a prestar os serviços profissionais relativos à função de \_\_\_\_\_ com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade, à CONTRATANTE, a cujos Regimentos, Regulamentos e Normas específicas se subordinará à execução do presente contrato, com local de trabalho o \_\_\_\_\_, neste Estado, obrigando-se a apresentar-se ao trabalho corretamente trajado ou com uso de uniforme que lhe for determinado pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA 2ª** - A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, como contraprestação pelos serviços, a remuneração básica, que é composta pelo Vencimento Básico e Gratificação de Produtividade (LC 16.299/2013), no valor de R\$ x.xxx,xx (valor por extenso), acrescentando-se auxílio alimentação, no valor de R\$ xx,xx (valor por extenso) por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R\$ xxx,xx (valor por extenso).

**CLÁUSULA 3ª** - A remuneração atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, de reposição ou de indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la em descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA 4ª** - O CONTRATADO obriga-se a executar todos os serviços inerentes as suas funções, dentre elas as citadas no **edital do processo seletivo simplificado**:

**CLÁUSULA 5ª** - O CONTRATADO obriga-se a prestar seus serviços em xx (valor por extenso) horas semanais, de segunda a sexta feira, sendo x (valor por extenso) horas diárias nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA 6ª** - O CONTRATADO nos termos da Lei Complementar nº 260 de 22/01/04, ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**CLÁUSULA 7ª** - O prazo do presente Contrato de Trabalho será de prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, de acordo com o Art. 4º, parágrafo único da Lei nº 260 de 22/01/04, alterada pela Lei nº 17.215 de 19 de Julho de 2017; e vigorará de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, exceto se ocorrer um dos fatos previstos nos incisos I, III, IV, V da Clausula 8ª do presente.

**CLÁUSULA 8ª** - O presente contrato será rescindido:

I - no caso de infração de quaisquer de suas cláusulas ou de inadimplemento das demais obrigações impostas aos contratantes pela Lei Complementar nº 260 de 22/01/04, publicada no Diário Oficial do Estado nº 17.320 de 22 de janeiro de 2004;

II - pelo término do prazo contratual;

III - por iniciativa da Administração Pública;

IV - por iniciativa do contratado;

V - Se for constatado, mesmo que posteriormente, a inexistência das informações, a não observância dos prazos ou irregularidades nos documentos apresentados, tanto no Processo Seletivo quanto na contratação, conforme especificado no edital de abertura do processo seletivo.

**Parágrafo 1º:** A rescisão do contrato, nos casos dos incisos III e IV, será comunicada com antecedência mínima de 30 dias.

**Parágrafo 2º:** No caso do inciso V o contrato extinguir-se-á sem direito a indenizações.

**CLÁUSULA 9ª** - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

E, por haverem assim contratado, firmar o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, depois de lido e achado conforme.

Florianópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
SETOR DE PROCESSO SELETIVO

\_\_\_\_\_  
GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021**  
**Edital de Abertura n.º 01/2021**

**ANEXO VIII - QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL - QIS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:
Lotação:

**LEIA COM ATENÇÃO**

- A) Preencher todos os campos, sem abreviatura de nomes.
- B) Este Questionário Deverá Ser **PREENCHIDO DIGITALMENTE OU EM LETRAS DE FORMA**, poderá ser impresso, preenchido, colando uma foto, sendo preferencialmente de 5x7, no campo específico, digitalizado (poderá ser uma foto, desde que em boa qualidade) e ser anexado no link específico no site do IPPEC. Poderá ainda anexar o questionário de investigação social - QIS em formato Word, PDF ou JPEG dispensando a assinatura do mesmo, pois o envio será feito diretamente no site do IPPEC através de login e senha do candidato, conferindo assim autenticidade no arquivo anexado.
- C) Este formulário se destina, exclusivamente, ao uso da secretaria de estado da administração prisional e socioeducativa. Por se tratar de assunto de seu próprio interesse, preste todas as informações solicitadas neste questionário com a máxima fidedignidade.
- D) Responda todo o questionário. Não deixe nada em branco. Se houver questionamentos que não lhe dizem respeito, preencha com a palavra "**NULO**".
- E) Ao efetuar a inscrição no presente processo seletivo o candidato autoriza expressamente a Diretoria de Inteligência e Informação da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa a realizar a investigação social através do Questionário de Investigação Social - QIS.
- F) Após o Preenchimento das informações no QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL – QIS, o candidato poderá gerar um PDF a partir deste documento que deverá ser anexado no link específico no site do IPPEC, sem a necessidade de impressão e assinatura. **O candidato não poderá enviar o QIS em arquivos separados, devendo ser enviado um único arquivo preferencialmente em PDF.**

**Declaro que foi lido e preenchido o cabeçalho corretamente e seguirei as orientações descritas no preenchimento deste questionário.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato (opcional)**



**ANEXAR FOTO NO ESPAÇO ABAIXO:**

Foto com rosto inteiro, visão frontal e com os olhos abertos, com fundo neutro ou branco, evitando sombras no rosto ou no fundo, a expressão do rosto deve ser natural (boca fechada), o candidato não deve usar óculos escuros ou chapéu.



## 1 . DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

<b>NOME COMPLETO:</b>	
APELIDO / NOME DE GUERRA:	
DATA NASCIMENTO:	IDADE:
NATURALIDADE/ESTADO:	NACIONALIDADE:
CPF:	RG/UF:
NOME DA MÃE:	
NOME DA AVÓ MATERNA:	
NOME DO PAI	
NOME DA AVÓ PATERNA	

### 1.1. DADOS FAMILIARES

#### 1.1.1 POSSUI FILHO(S) E/OU FILHA(S):

<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		

<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		

<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		

<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		

#### 1.1.2 POSSUI IRMÃO(S) E/OU IRMÃ(S):

<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO:



**Estado de Santa Catarina**  
**Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa**

NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
<b>NOME COMPLETO:</b>		
CPF	RG:	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		

**1.1.3 DADOS DE RELACIONAMENTO:**

( ) Solteiro(a)    ( ) Casado(a)    ( ) Separado(a)    ( ) Divorciado(a)    ( ) Viúvo(a)  
( ) União estável    ( ) Amasiado(a)    ( ) Namorando    ( ) Outros\_\_\_\_\_.

**1.1.4 DADOS DO CÔNJUGE/CONVIVENTE/NAMORADO(A) ATUAL (Se houver)**

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO: / /
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:	

**1.1.5 DADOS DE EX- CÔNJUGE/CONVIVENTE (Se houver)**

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	DATA DE NASCIMENTO: / /
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:	

**2.1 ENDEREÇOS**

**2.1.1. SEU ENDEREÇO ATUAL E CONTATOS:**

ENDEREÇO:		Nº:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:
PONTO DE REFERÊNCIA:		
TEMPO QUE RESIDE NESTE LOCAL:		
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:	
TELEFONE CELULAR 2:	TELEFONE CELULAR 3:	
E-MAIL(S):		



### 2.1.2 SEU ENDEREÇO ANTERIOR:

ENDEREÇO:		Nº:	
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	
PONTO DE REFERÊNCIA:			
TEMPO QUE RESIDIU NESTE LOCAL:			

### 3. INFORMAÇÕES PSICOSSOCIAIS:

**3.1 HÁ OU HOVE ALGUM CASO DE DISTÚRBIOS NERVOSOS OU PSIQUIÁTRICOS COM VOCÊ OU COM ALGUM MEMBRO DE SUA FAMÍLIA? CASO AFIRMATIVO, FORNEÇA DETALHES (ESPECIFICANDO A PESSOA EM QUESTÃO).**


**3.2 VOCÊ TOMA OU TOMOU ALGUM MEDICAMENTO DE RECEITA CONTROLADA? CASO AFIRMATIVO, FORNEÇA DETALHES (NOME DO REMÉDIO E PERÍODO QUE FEZ USO E/OU QUALQUER OUTRO DETALHE PERTINENTE).**


**3.3 VOCÊ OU ALGUM MEMBRO DE SUA FAMÍLIA FAZ OU FEZ USO DE DROGAS ILÍCITAS? CASO POSITIVO, FORNEÇA DETALHES (ESPECIFICANDO A PESSOA EM QUESTÃO).**


### 4. INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO SERVIÇO PÚBLICO:

**4.1 POSSUI PARENTE(S) E/OU CONHECIDOS QUE TRABALHAM NA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (SAP/SC)? CASO POSITIVO, FORNEÇA O(S) NOME(S) COMPLETO(S), CARGO, FUNÇÃO E LOCAL DE TRABALHO.**




**4.2 ESTEVE RECOLHIDO NO SISTEMA PRISIONAL E/OU SOCIOEDUCATIVO OU QUALQUER TIPO DE ESTABELECIMENTO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE, EM SANTA CATARINA OU OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO? CASO POSITIVO, FORNEÇA DETALHES (UNIDADE DE RECOLHIMENTO, CIDADE E MOTIVO).**

**4.3 POSSUI PARENTE(S) OU EX-CÔNJUGE(S) QUE ESTÃO E/OU ESTIVERAM RECOLHIDOS NO SISTEMA PRISIONAL E/OU SOCIOEDUCATIVO OU QUALQUER TIPO DE ESTABELECIMENTO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE, EM SANTA CATARINA OU OUTRO ESTADO? CASO POSITIVO, FORNEÇA DETALHES (NOME COMPLETO, UNIDADE DE RECOLHIMENTO, CIDADE E MOTIVO).**

**5. INFORMAÇÕES GERAIS:**

**5.1. TEVE OU TEM ENVOLVIMENTO COMO PARTE EM PROCESSOS (PENAI, CRIMINAIS OU ADMINISTRATIVOS), TERMO CIRCUNSTANCIADO, BOLETIM DE OCORRÊNCIA OU INQUÉRITOS? CASO POSITIVO, RELATE MOTIVO, LOCAL, PERÍODO, COMARCA DO FATO E NÚMERO DO PROCESSO/BOLETIM DE OCORRÊNCIA/INQUÉRITO/TERMO CIRCUNSTANCIADO, (MESMO QUE ESTEJA ARQUIVADO).**

**5.2. INFORMAÇÕES DE REDES SOCIAIS, LISTAR ENDEREÇOS DE REDES SOCIAIS. (FACEBOOK, TWITTER , INSTAGRAM E ETC)**

**5.3. CITE TODAS AS CIDADES/ESTADOS/PAÍSES EM QUE RESIDIU POR MAIS DE 6 (SEIS) MESES.**





**7. DECLARAÇÕES:**

**7.1 DECLARAÇÃO:**

Declaro que li e respondi todas as questões do presente QUESTIONÁRIO, conforme orientações descritas na página 01, autorizo ser procedida qualquer averiguação sobre minha conduta pessoal e profissional, isentando as pessoas e empresas que prestarem informações à Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania de qualquer responsabilidade, caso não se processe a minha admissão informado na página 01 deste questionário.

**7.2 DECLARAÇÃO:**

Declaro, finalmente, que assumo total responsabilidade pelas declarações e informações ora prestadas, estando inteiramente ciente que qualquer informação falsa, omissão ou o não preenchimento de requisitos e/ou fraude na documentação apresentada, implicará nas penalidades previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (opcional)