



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

**RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 031/2014 – SEAP/SEJU**

AS SECRETÁRIAS DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA E DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 45, inciso XIV da Lei 8485, de 03/06/87, e tendo em vista os termos do Decreto nº 7116 de 28/01/13, bem como autorização governamental exarada nos protocolados nº 11.473.758-5 e 11.717.166-3.

**RESOLVEM:**

Aprovar o regulamento do Curso de Formação relativo ao Concurso Público para ingresso no cargo de Agente Penitenciário, do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, regido pelo Edital nº 016/2013, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Curitiba, 30 de outubro de 2014.

**SAMIRA CÉLIA NEME TOMITA**  
Secretária de Estado da Administração e da Previdência  
em exercício

**MARIA TEREZA UILLE GOMES**  
Secretária de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos



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

**REGULAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO  
RELATIVO À RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 031/2014 – SEAP/SEJU**

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente regulamento rege o Curso de Formação de Agentes Penitenciários, etapa de caráter eliminatório, do Concurso Público para o preenchimento de vagas no cargo de Agente Penitenciário do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, que será realizado pelo Departamento de Execução Penal – DEPEN.

1.2 Para a realização do Curso de Formação, a Escola de Educação em Direitos Humanos – ESEDH, unidade do DEPEN, contará com a participação de uma Comissão de Coordenação e Avaliação, composta de 03 (três) membros e terá as seguintes atribuições:

- a) coordenar todas as atividades relacionadas à realização do Curso de Formação;
- b) selecionar as questões componentes da prova final;
- c) executar atividades, especialmente no que se referir ao registro de presença e ao registro de notas dos candidatos;
- d) apreciar eventuais recursos administrativos interpostos pelos candidatos, referentes ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentados;
- e) executar outras atividades correlatas.

## **2 DA CARGA HORÁRIA E LOCAL DE REALIZAÇÃO**

2.1 O Curso de Formação compreenderá atividades internas e externas, pedagógicas e de visitas supervisionadas, serão desenvolvidas em Curitiba e na Região Metropolitana, e terá carga horária total de 180h/aula.

2.2 As atividades pedagógicas serão desenvolvidas em Curitiba, nas dependências da Escola de Educação em Direitos Humanos - ESEDH, situada à Rua Almirante Tamandaré, 1133 – Curitiba – Pr e Escola de Governo, situada à Rua Máximo João Kopp, 274, Bloco 6, Curitiba - Pr, sendo que o ensalamento para esses locais serão disponibilizados por meio de edital específico. As Visitas Técnicas Supervisionadas serão realizadas em estabelecimentos penais a serem determinados pela ESEDH e Direção Geral do DEPEN.

## **3 DO HORÁRIO E DA FREQUÊNCIA DOS CANDIDATOS NO CURSO DE FORMAÇÃO**

3.1 Os candidatos deverão estar atentos à assiduidade e pontualidade durante o Curso de Formação, pois esses fatores também fazem parte do processo seletivo.

3.2 Haverá controle de presença em todos os dias do Curso de Formação.

3.3 Haverá 15 (quinze) minutos de tolerância para eventuais atrasos, contados a partir dos horários de início das aulas.



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

Se o registro de presença não for informada até o limite de horário estabelecido, será lançada falta para o candidato no período em que a ausência ou o atraso ocorrerem. São considerados dois períodos: manhã e tarde.

3.4 Se a Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos considerar oportuna ou necessária a alteração de um ou mais horários durante o Curso de Formação, poderá fazê-lo comunicando o fato aos candidatos.

3.5 É recomendado que os candidatos cheguem com antecedência de pelo menos 15 (quinze) minutos em relação aos horários de início das aulas.

#### **4 DA CONVOCAÇÃO**

4.1 Participarão do curso de formação os candidatos convocados em edital específico do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

4.1.1 O Edital de convocação dos candidatos deverá ser publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná, e pela internet no seguinte endereço eletrônico: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

#### **5 DA MATRÍCULA**

5.1 Serão considerados automaticamente matriculados no Curso de Formação os candidatos convocados por meio de Edital específico.

#### **6 DA PARTICIPAÇÃO E DA DURAÇÃO**

6.1 Os candidatos que estiverem frequentando o Curso de Formação não poderão participar de outras atividades presenciais e concomitantes, como graduação, especialização, mestrado, doutorado, curso de idiomas, dentre outras, no horário do Curso de Formação.

6.2 O Curso, com carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas/aula, será ministrado no período abaixo estipulado e observará os seguintes horários (horário de Brasília):

- a- Período matutino: das 08:30 horas às 12:30 horas;
- b- Período vespertino: das 13:30 horas às 17:30 horas.

6.3 O Curso será realizado no período de 17 de Novembro a 17 de Dezembro de 2014.

6.4 A prova final será realizada no dia 18 de Dezembro de 2014 (quinta-feira), das 09:00 horas às 14:30 horas.



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

## **7 DO PROGRAMA**

7.1 As atividades pedagógicas serão dirigidas e dimensionadas de forma a capacitar os participantes para o pleno desempenho da função de Agente Penitenciário.

7.1.1 O conteúdo programático a ser ministrado estará distribuído nos seguintes módulos:

### **Módulo I - Fundamentos Básicos - 24 horas**

Resgate Histórico das Prisões e Sistema de Punições - 4 horas.  
Estrutura Organizacional SEJU, DEPEN, Unidades Penais - 4 horas.  
Estatuto do servidor e PAD - Processo Administrativo Disciplinar - 4 horas.  
Ética e Postura Profissional - 4 horas.  
Comunicação Interpessoal - 8 horas.

### **Módulo II - Fundamentos Legais - 28 horas**

Direito Penal e Processo Penal - 8 horas.  
LEP e Estatuto Penitenciário - 8 horas.  
Tratamento Penal Humanizado - 12 horas.

### **Módulo III - Direitos Humanos, Cidadania e Cultura da Paz - 20 horas**

Direitos Humanos e Cidadania - 8 horas.  
Criminologia e Vitimologia - 4 horas.  
Abordagem Psicossocial da Violência - 8 horas.

### **Módulo IV - Segurança e Operações Penitenciárias - 84 horas**

Visita Técnica - 8 horas.  
Vigilância, Custódia e Segurança Penitenciária - 24 horas.  
Radiocomunicação - 4 horas.  
Defesa Pessoal - 8 horas.  
Segurança Física do Preso - 8 horas.  
Gerenciamento de Crise - 8 horas.  
Crime Organizado e Inteligência Penitenciária - 8 horas.  
Redação Oficial de Comunicados e Ocorrências - 8 horas.  
Uso Legal da Força - 8 horas.

### **Módulo V - Saúde - 24 horas.**

Atenção Psicossocial à Saúde do Servidor - 8 horas.  
Atenção em Saúde - 4 horas.  
Dependência Química - 8 horas.  
Primeiros Socorros - 4 horas.

## **8 DA AVALIAÇÃO**

8.1 - A avaliação final dos candidatos será procedida pela Comissão de Coordenação e Avaliação, referida no item 1 deste regulamento.



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

8.2 Ao final do Curso de Formação será aplicada uma prova de caráter eliminatório, que versará sobre os assuntos abordados nas atividades pedagógicas dos 5 módulos descritos.

8.3 A prova consistirá de questões objetivas, com duração de 5 (cinco) horas e meia, incluído o tempo de preenchimento do cartão-resposta, com 100 (cem) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções e sendo apenas 1 (uma) correta.

8.3.1 - A prova será composta por:

- a – 10 (dez) questões do Módulo I - Fundamentos Básicos, com valor de 01 (um) ponto cada, totalizando 10 (dez) pontos;
- b – 15 (quinze) questões do Módulo II - Fundamentos Legais, com valor de 01 (um) ponto cada, totalizando 15 (quinze) pontos;
- c – 15 (dez) questões do Módulo III - Direitos Humanos, Cidadania e Cultura da Paz, com valor de 01 (um) ponto cada, totalizando 15 (quinze) pontos;
- d – 50 (cinquenta) questões do Módulo IV - Segurança e Operações Penitenciárias, com valor de 01 (um) ponto cada, totalizando 50 (cinquenta) pontos; e
- e - 10 (dez) questões do Módulo V - Saúde e Qualidade de Vida, com valor de 01 (um) ponto cada, totalizando 10 (dez) pontos.

8.4 A nota final (NF) será o resultado obtido através da somatória dos pontos de cada um dos módulos que compõem a prova objetiva.

8.5 O participante que obtiver nota 0,0 (zero vírgula zero) em qualquer um dos módulos será considerado automaticamente reprovado no Curso de Formação .

8.6 A frequência mínima exigida será de:

- a- 75% (setenta e cinco por cento) para as atividades de classe, em cada módulo;e
- b- 100% (cem por cento) para visitas supervisionadas.

8.6.1 A ausência dentro do limite previsto no item 8.6 em uma determinada disciplina, mesmo que justificada, será de inteira responsabilidade do candidato, **não** cabendo a Comissão de Organização e Avaliação do Curso de Formação em realizar a reposição dessas horas.

8.7 Somente serão justificadas as faltas ocorridas por motivo de absoluta força maior, devendo o candidato apresentar requerimento instruído com comprovantes, dirigido à Comissão de Coordenação e Avaliação que decidirá pelo seu deferimento ou não.

8.8 Não haverá segunda chamada para a realização das visitas supervisionadas e da prova e o não comparecimento a estas implicará na reprovação automática do candidato.

8.9 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas e equipamentos eletrônicos e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

8.10 Será considerado aprovado no Curso de Formação o candidato que obtiver nota final (NF) igual ou superior a 50,0 (cinquenta vírgula zero), a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades pedagógicas e 100% nas visitas supervisionadas.



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

8.11 A aprovação no Curso de Formação não altera a classificação final obtida pelo candidato na prova de conhecimentos.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 No primeiro dia útil seguinte ao da realização da prova final, será divulgado o gabarito oficial provisório, no seguinte endereço eletrônico: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

9.2 Será admitido recurso relativo ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da divulgação do gabarito oficial provisório da prova do Curso de Formação .

9.3 O recurso será entregue à Comissão de Coordenação e Avaliação, mediante requerimento em formulário próprio, que será recebido durante esse prazo, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, na Escola de Educação em Direitos Humanos - ESEDH, situada na Rua Almirante Tamandaré, 1133, Alto da XV – Curitiba – Pr.

9.4 O recurso será apreciado pela Comissão de Coordenação e Avaliação no prazo de 04 (quatro) dias úteis. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

9.5 Uma vez julgados os recursos interpostos, será emitido gabarito oficial definitivo, ao qual não caberão recursos adicionais.

9.6 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão resposta.

9.7 Não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas de provas ou recontagem de pontos.

## **10 DA BOLSA AUXÍLIO**

10.1 Os participantes do Curso de Formação receberão uma bolsa auxílio no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para auxiliar no custeio das despesas durante a realização do curso. A forma de recebimento será feita de acordo com as orientações fornecidas no primeiro dia aula.

## **11 DA HOSPEDAGEM, DA ALIMENTAÇÃO E DO TRANSPORTE**

11.1 A hospedagem, a alimentação e o transporte são de inteira responsabilidade dos candidatos.

## **12 DO VESTUÁRIO E DO COMPORTAMENTO DOS CANDIDATOS**



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

12.1 Durante os dias do Curso de Formação, os candidatos deverão trajar-se de forma adequada, considerando que os locais que frequentarão são repartições públicas.

12.1.1 Dentre outros, não será tolerado o uso de calções, bermudas, bonés, chinelos de dedo e similares, camisetas do tipo regata, minissaias, miniblusas, bem como quaisquer outros trajes ou acessórios considerados impróprios pelos facilitadores ou componentes da Comissão Coordenadora.

12.1.2 Para a disciplina de Defesa Pessoal, inteiramente prática, o aluno será orientado a comparecer com a vestimenta adequada.

12.1.2 O candidato que se trajar de forma considerada imprópria será convidado a retirar-se do local, a fim de trajar-se adequadamente e somente poderá retornar ao ambiente após fazê-lo. Se o tempo de ausência do local for superior a 15 (quinze) minutos, será lançada falta, conforme consta no item 3.

12.2 Durante todos os dias do Curso de Formação, os candidatos deverão agir com urbanidade, respeito e ética. Comportamentos inadequados poderão implicar na solicitação para que se retirem do ambiente, sendo lançada falta para o período, conforme consta no item 3.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Avaliação. Esta, considerando a natureza e complexidade do fato em análise, poderá recorrer a outros setores desta Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos e a outros órgãos.