



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA  
SUPERINTENDÊNCIA DOS SERVIÇOS PENITENCIÁRIOS

Senhor (a),

Parabenizando-o (a) pela aprovação no Concurso Público da SUSEPE, encaminhamos abaixo os procedimentos e orientações que deverão ser observados, rigorosamente:

O Candidato Nomeado que optar por nomeação em última chamada, deve comparecer na Divisão de Recursos Humanos/SUSEPE no endereço Rua Voluntários da Pátria, nº. 1358, 4º andar - sala 405 e preencher formulário específico que já está disponível, somente neste local.

**1. Providenciar os exames médicos abaixo relacionados:**

- a) Toxicológico; (de acordo com os Editais 01/2017 e Aviso nº. 29 - Retificação, e 02/2017 e Aviso nº. 28 - Retificação)
- b) Exames laboratoriais (EQU, hemograma, creatinina, gama GT e glicose), realizados até 30 (trinta) dias antes da Fase de Exames de Saúde;
- c) Teste Ergométrico com laudo cardiológico para o cargo que irá exercer, realizados até 90 (noventa) dias antes da Fase de Exames de Saúde;
- d) Audiometria tonal com laudo otorrinolaringológico para o cargo que irá exercer, realizados até 60 (sessenta) dias antes da Fase de Exames de Saúde;
- e) Laudo Ortopédico para o cargo que irá exercer, realizados até 30 (trinta) dias antes da Fase de Exames de Saúde;
- f) Laudo Oftalmológico para o cargo que irá exercer, realizados até 60 (sessenta) dias antes da Fase de Exames de Saúde, devendo constar: AV de ambos os olhos, refração atualizada, motilidade ocular, senso cromático (Ishihara), fundo de olho (mácula, papila e vasos) e tonometria.

Os candidatos deverão comparecer ao DMEST e permanecer no departamento até o término das avaliações: médica e psicológica.

A critério do DMEST poderão ser solicitados outros exames complementares e/ou avaliações especializadas.

**2. Preencher o formulário “Apresentação para exame Médico-Pericial de Ingresso”** - disponível no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br)) e anexar uma foto 3x4 no local indicado.

**3. Preencher o formulário “Modelo Declaração de Saúde”** - disponível no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br)).

- Em relação aos **itens 1, 2 e 3** - Os exames e o Formulário de apresentação para exame Médico, bem como a Declaração de Saúde, deverão ser apresentados no DMEST - Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador, situado à Rua Washington Luiz, 675 - Centro Histórico, em Porto Alegre, no dia indicado no cronograma.

**4. Preencher o Formulário do Ingresso no Serviço Público Estadual - frente e verso, “Cadastro de Pessoa Física” e “Formulário de Declarações** - disponível no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br)) e apresentar no dia da entrega de documentação.

**5. Formulário RSPREV**, disponível no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br))



## 6. Providenciar os seguintes documentos, com as respectivas cópias:

**ATENÇÃO:** Todas as cópias devem ser perfeitamente nítidas e **não utilizar o verso das folhas**, ou seja, nenhum documento poderá ser frente e verso, somente em folhas separadas.

### **ATENÇÃO: AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR ORGANIZADOS NESSA ORDEM:**

- a) Carteira de Identidade – (original e cópia), frente e verso – **Atualizada (máximo 10 anos)**;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo categoria “B”;
- c) Comprovante de Estado Civil – (original e cópia) **Atualizado (máximo 03 meses)**;
- d) Documento oficial que contenha o nº do CPF – (original e cópia);
- e) Nº do PIS/PASEP – (original e cópia);
- f) Carteira de Trabalho - cópia da 1ª página com verso e da página dos registros de emprego/ função pública – (original e cópia); (cópia da 1ª página e verso, onde consta a foto, o nº e série e dados, e da página do registro do primeiro emprego) – Caso não tenha carteira de trabalho, preencher declaração disponível no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br));
- g) Comprovante de escolaridade – (original e cópia); para cargo AP comprovação mediante apresentação do diploma ou certificado de conclusão (frente e verso), com colação de grau conforme Edital nº01/2017 - SUSEPE;
- h) Título de Eleitor (original e cópia), frente e verso;
- i) Certificado de regularidade de situação militar, se do sexo masculino – (original e cópia); frente e verso;
- j) Comprovante de residência – (original e cópia), se o comprovante não estiver em seu nome, será necessária declaração da pessoa com a qual o nomeado reside; **atualizado**
- k) Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública vedado pela Constituição Federal (Art.37, Inciso XVI) – (original e cópia) – **imprescindível até o dia da Posse**;
- l) Alvará de Folha Corrida expedido pelo Poder Judiciário – disponível no site do Poder Judiciário Estadual ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)) (original);
- m) Certidão negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual expedido pelo Poder Judiciário – disponível no site do Poder Judiciário Estadual ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br));
- n) Certidão de quitação eleitoral e Certidão negativa de Crimes eleitorais ([www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)), ([www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais));
- o) Certidão negativa Cível, Criminal e Eleitoral da Justiça Federal ([www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php](http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php));
- p) Certidão negativa de Improbidade Administrativa ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- q) No caso de preenchimento de cotas de negros e pardos, declaração do candidato, com firma reconhecida, de que está enquadrado conforme Lei nº 14.147, de 19 de dezembro de 2012;
- r) Uma foto 3x4.

### **Obs. Os documentos devem estar dentro do prazo de validade.**

• Em relação aos **itens 4, 5 e 6** – Documentos para a posse: Providenciar a documentação relacionada com a respectiva cópia, juntamente com o formulário impresso (**item 4**) para serem apresentados na Divisão de Recursos Humanos da Superintendência dos Serviços Penitenciários, situado à Rua Voluntários da Pátria, 1358, 9º andar - Auditório, no dia indicado no cronograma.

- O local e a data para assinatura da Posse, bem como o início do Curso de Formação serão informados em breve no site da SUSEPE ([www.susepe.rs.gov.br](http://www.susepe.rs.gov.br)).

- Os candidatos nomeados serão obrigatoriamente lotados na Escola do Serviço Penitenciário, onde entrarão em exercício com a frequência no curso de formação profissional.

Portanto é imprescindível que os candidatos observem os procedimentos e orientações ora recomendados.

Atenciosamente,

**César Augusto Ouriques da Veiga**  
Superintendente da SUSEPE