



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

1. PREÂMBULO

A Polícia Científica do Pará, criada pela Lei nº 9.382, de 16 de dezembro de 2021, representada pelo seu Diretor-Geral, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, Médio e Superior, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Constituição Estadual (art. 36), Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, no que couber, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados;
- 2.2. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 será executado pela PCEPA, através da Comissão instituída pela Portaria nº 019/2023 – GAB/DGPCP, de 17 de Janeiro de 2023, publicada no DOE nº 35.262, de 20 de Janeiro de 2023, a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS;
- 2.3. O PSS visa o preenchimento de 04 (quatro) vagas conforme Anexo IV deste edital;
- 2.4. As atribuições das funções em contratação temporária constam no Anexo V do presente Edital;
- 2.5. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS se encontra no Anexo VII deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;
- 2.6. O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases: a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório e eliminatório; b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.6.1. A fase de Entrevista será realizada conforme regramento presente no item 4.3;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



- 2.7. PCEPA dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado - PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;
- 2.8. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, **observada a compatibilidade de horários**;
- 2.9. O candidato não poderá ter tido outro vínculo temporário com a Administração Pública Estadual no período inferior a 06 (seis) meses da data da nova contratação;
- 2.9.1. O disposto no item anterior não se aplica aos servidores temporários contratados para atender às necessidades necessárias ao enfrentamento da pandemia do COVID-19;
- 2.10. Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023;
- 2.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;
- 2.12. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo;

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 3.1. Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para provimento de função pública, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, conforme Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018;
- 3.2. Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto;
- 3.3. O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



3.4. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no neste Edital;

3.5. O candidato pessoa com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu;

3.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos;

3.7. As vagas, destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases;

4.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no período de inscrições e observar o que segue:

4.1.2.1. Ler atentamente o Edital;

4.1.2.2. O candidato deverá preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

4.1.2.3. Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

4.1.2.4. Anexar documentação comprobatória das informações prestadas;

4.1.3. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, no horário **de 00h01 min do dia 18 de Maio de 2023 às 23h59 min do dia 19 de Maio de 2023**, conforme previsto no cronograma do Anexo VII deste edital;

4.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



- 4.1.5. Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado - SIPROS, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;
- 4.1.6. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;
- 4.1.7. Não será cobrada taxa de inscrição;
- 4.1.8. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração e/ou cancelamento;
- 4.1.9. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.3. deste Edital;
- 4.1.10. A PCEPA não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.1.11. No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos, **no tamanho máximo de 1MB**, nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo PCEPA, das seguintes documentações, para conferência:
- 4.1.11.1. Documentação comprobatória da escolaridade incluindo o histórico escolar para comprovação de nível fundamental – (Frente e Verso) (upload – campo “Escolaridade”);
- 4.1.11.2. Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo “Escolaridade”) – Para as funções de Nível Superior: Diploma de nível superior (frente e verso); Para a função de Nível Médio: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) acrescido de Certificado do Curso Técnico na função que concorre (frente e verso), **sendo que aos que concorrem para o cargo de Auxiliar Técnico Perícias – Necropsia será obrigatório o Certificado de Capacitação Técnica em Necropsia**;
- 4.1.11.3. Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, exclusivo para os cargos de nível superior (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);
- 4.1.11.4. Curriculum Vitae, com foto recente, atualizado em até 3 (três) páginas (upload – campo “demais documentos”);
- 4.1.11.5. Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (upload – campo “Experiência profissional”);



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



- 4.1.11.6. Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre e com carga horária compatível com o período de realização do mesmo (Frente e Verso) (upload – campo “Qualificação Profissional”);
- 4.1.11.7. Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);
- 4.1.11.8. Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (todos Frente e Verso) (upload– campo “demais documentos”);
- 4.1.11.9. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload – Campo “demais documentos”);
- 4.1.11.10. Título Eleitoral (Frente e Verso) e **Certidão de quitação eleitoral, expedido nos últimos 6 (seis) meses** (upload – campo “Demais documentos”);
- 4.1.11.11. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);
- 4.1.11.12. Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, **desde que acompanhado de Declaração de Residência**, conforme modelo contido no Anexo I deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação (upload – campo “demais documentos”);
- 4.1.11.13. **Certidões Negativas de antecedentes criminais** da **Justiça Federal (TRF 1ª Região), Justiça Estadual (TJPA), Polícia Civil (PCPA)** do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, **dentro do prazo de validade específico** (upload – campo “Demais Documentos”);
- 4.1.11.14. Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir (upload – campo “Demais Documentos”);
- 4.1.12. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 4.1.11 deste Edital;
- 4.1.13. Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo II deste Edital;
- 4.1.14. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições;
- 4.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR**



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



4.2.1. Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 02 (duas) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

4.2.2. Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 3,0 (três) para os cargos de nível superior, nota 9,0 (nove) para os cargos de ensino técnico e nota 17 (dezesete) para os cargos de ensino fundamental, observado, ainda, o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

4.2.3. Somente serão pontuados no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre, dos últimos 05 (cinco) anos, emitidos e concluídos até a data da inscrição deste PSS;

4.2.4. Na função de Auxiliar Operacional, de nível fundamental e Auxiliar Técnico de Perícia, de nível técnico não serão acrescidas pontuações decorrente de outros cursos técnicos, graduação ou pós-graduação;

4.2.5. Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão pontuados para qualquer fim;

4.2.6. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

4.2.7. Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e curricular são os constantes do Anexo II deste Edital;

4.2.8. Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado;

4.2.9. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

4.2.10. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua Análise Documental e Curricular;

4.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

4.3.1. Serão convocados para entrevista os classificados na etapa anterior para a função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



- 4.3.2. Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.
- 4.3.3. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo III deste Edital;
- 4.3.4. Na data de convocação prevista no Anexo VII deste Edital, o candidato deverá acessar a página do SIPROS, **área do candidato**, para tomar conhecimento do horário de sua entrevista de forma presencial, respeitando-se as medidas de segurança contra o coronavírus, essencialmente, quanto ao distanciamento mínimo recomendado pelos órgãos governamentais responsáveis;
- 4.3.5. A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;
- 4.3.6. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário local) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo;
- 4.3.6.1. O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária;
- 4.3.7. Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 7,0 (sete) pontos;
- 4.3.8. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;
- 4.3.9. Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID. Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;
- 4.3.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 4.3.8; 4.3.9 e 4.3.10, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencados nos referidos itens;
- 4.3.11. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens 4.3.11.1 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará



Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal

4.3.11.1. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.3.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

4.3.13. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

5.1.1. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

5.1.2. O candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

5.1.3. O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

5.1.4. O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

6.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores;

6.3. Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo IV deste Edital;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



6.4. Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão o quadro de cadastro de reserva, conforme quantitativo previsto no Anexo IV;

6.5. Após a consideração APROVADO E CLASSIFICADO, será estabelecida uma data para a assinatura do contrato, de acordo com juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, que será disponibilizada/publicada no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, e/ou no Diário Oficial do Estado do Pará.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br – na página de acompanhamento do candidato;

7.2. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo VII deste Edital, observado o horário local da capital do Estado do Pará;

7.3. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;

7.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior não caberão recursos adicionais;

7.5. Somente serão admitidos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

7.6. Não será permitida a interposição de recursos fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo VII deste edital;

7.7. Não será permitida a interposição de recursos através de e-mails e protocolo de documento físico nesta PCEPA, sendo aceito somente os recursos interpostos via www.sipros.pa.gov.br;

7.8. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página do Processo Seletivo PCEPA 01/2023;

7.9. O recurso não terá efeito suspensivo;

7.10. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

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

7.12. Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



7.13. Serão indeferidos os recursos que:

7.13.1. Não estiverem devidamente fundamentados;

7.13.2. Forem intempestivos;

7.13.3. Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS e;

7.13.4. Não apresentarem argumentação lógica.

8. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo IV;

g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;

h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;

i) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no art. 37, XVI, da Constituição Federal.

j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07, de 2001, salvo os servidores temporários contratados para atender às necessidades necessárias ao enfrentamento da pandemia do COVID-19;

k) Não ter sido contratado anteriormente pela PCEPA ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 6 (seis) meses;

9.2. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

9.3. O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou necessidade da administração;

9.4. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

9.5. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991;

9.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

9.7. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

9.9. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

9.10. A contratação dos aprovados respeitará a ordem de classificação e será realizada durante o prazo de validade do PSS, ocorrendo de acordo com a conveniência e oportunidade e necessidade de serviço da PCEPA, não gerando direito subjetivo à nomeação;

9.11. Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o subitem 4.1.11 e Anexo I, VIII e IX, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo PCEPA:

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



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



Belém (Pará), 12 de Maio de 2023.

CELSO DA SILVA MASCARENHAS
Perito Criminal
Diretor-Geral
Polícia Científica do Pará



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG no _____, expedido pelo _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, **DECLARO** para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr.(a)

_____ portador(a) do RG no _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____

_____, Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Belém, _____ de _____ de _____.

Assinatura e nome do Proprietário



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO II
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR
DO CANDIDATO

A Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado ordenará os classificados, obedecendo ao seguinte critério de pontuação:

1. ESCOLARIDADE

a) Nível Superior:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

Máximo de 17 pontos

b) Nível Médio:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos
----------------	---	------------

Máximo de 17 pontos

c) Fundamental:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	17 pontos

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

a) NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL.

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão. OBS.: Estágios Supervisionados ou Serviços Voluntariados e afins não serão aceitas para pontuação.	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 10 pontos.

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

a) NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional compatível	Certificado de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará



Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal

<p>com a área do cargo a que concorre.</p>	<p>formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos, até a data da inscrição neste PSS, na área, função ou correlatos.</p> <p>OBS1.: Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias, Cursos Preparatórios para Concursos e afins não serão aceitas para pontuação.</p> <p>OBS2.: Definidos os cursos por cargos ofertados somente serão aceito nas respectivas áreas: AUX. TÉCNICO DE PERÍCIAS - NECROPSIA: Área de Tanatologia e Área de Necrotomia. Não serão aceitos cursos/capacitações voltadas à assistência de saúde. AUXILIAR OPERACIONAL: Financeira, Área Contábil, Área Administrativa e Área da Computação. PERITO MÉDICO LEGISTA: Área Administrativa, Perícias Cíveis e Perícias Forenses. Não serão aceitos cursos/capacitações voltadas à assistência de saúde.</p>	<p>comprovadas, até o máximo de 10 pontos.</p>
---	--	--



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO III
CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA DO CANDIDATO

1. ENTREVISTA

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

Máximo de 10 pontos



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO IV
QUADRO DE VAGAS

Município de Atuação	Função/Cargo	Código	Jornada	Requisitos Mínimos	Número de Vagas	Remuneração (R\$)
BELEM	AUXILIAR OPERACIONAL	1	30 horas semanais	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	1	R\$ 1.215,50 + BENEFÍCIO S
CASTANHAL	AUX. TÉCNICO DE PERÍCIAS - NECROPSIA	2	40 horas semanais	- Certificado de conclusão de Ensino Médio acrescido de certificado de Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente; - Capacitação Técnica em Necropsia (curso adicional ao de técnico de enfermagem); - Habilitação profissional: registro no órgão de classe.	1	R\$ 6.273,78 + BENEFÍCIO S
	PERITO MÉDICO LEGISTA	3	40 horas semanais	Diploma do curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	1	R\$ 10.469,46 + BENEFÍCIO S
PARAGOMINAS	PERITO MÉDICO LEGISTA	4	40 horas semanais	Diploma do curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	1	R\$ 10.469,46 + BENEFÍCIO S



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1) Nível Fundamental

Função: AUXILIAR OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de suporte operacional referente à portaria e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

2) Nível Médio

Função: AUXILIAR TÉCNICO DE PERÍCIAS - Técnico em Enfermagem

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas atividades técnicas de perícia científica, relativas às necropsias, exumações, operações e dissecações, recomposição, sutura e pesagens de cadáveres, entre outras atividades previstas na Lei 6.829/2006.

3) Nível Superior

Função Perito Médico-Legista – Medicina

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior envolvendo a execução especializada de trabalhos relacionados à perícia para fins jurídico-legais tais como necropsias, exames clínicos, de laboratório, radiológico e outros, visando à elucidação de crimes, mortes não-naturais, acidentes, lesões corporais, complementar de sanidade física e outros exames provenientes de solicitação forense, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, de acordo com a sua formação profissional.



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO VI
Local em que ocorrerão as entrevistas

LOCAL DA ENTREVISTA	Os inscritos para a função de Auxiliar Técnico de Perícias – Técnico em Enfermagem, e Perito Médico Legista - Medicina e Auxiliar Operacional.
BELÉM – Sede Endereço: Rua dos Trabalhadores S/N Bairro: Benguí	Dia 15/06/2023



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO VII
CRONOGRAMA

DATA	
15/05/2023	Publicação do Edital.
18/05/2023 a 19/05/2023	Inscrição e envio da documentação (1ª etapa).
22/05/2023 a 26/05/2023	Realização da análise documental e curricular (2ª etapa).
30/05/2023	Extrato referente ao resultado preliminar - Análise Curricular.
02/06/2023	Apresentação de recurso relativo ao resultado da análise curricular.
06/06/2023	Extrato referente ao resultado dos recursos apresentados.
12/06/2023	Convocação dos candidatos para a realização das entrevistas.
15/06/2023	Realização de entrevistas (3ª etapa).
20/06/2023	Resultado Final do PSS.
23/06/2023	Publicação, na Imprensa oficial do Estado, da Homologação do Resultado final.



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar no 07/1991 e alterações.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo

Nº do CPF



Governo do Pará
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social
Polícia Científica do Pará
Coordenação de Administração / Gerência de Pessoal



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO SANÇÃO IMPEDITIVA DE EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO.

Declaro para os devidos fins que não sofri sanção impeditiva de exercício de cargo público. Declaro, ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilidade civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo

Nº do CPF