



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**  
**Edital nº 001/2021 – PSS/PC-PA**

A Polícia Civil do Estado do Pará torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Médio e Superior, na forma da Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 077, de 28 de dezembro de 2011, e regulamentada por meio do Decreto n.º 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, da Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994 no que couber, e de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 será regido pelas regras constantes deste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu *caput*;

1.2. Este PSS será executado pela PCPA, por meio da Comissão do PSS, constituída pela Portaria nº 033/2021-GAB-DG/PC-PA, publicada no DOE nº 34.514 de 11/03/2021, e suas alterações, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS;

1.3. A seleção visa ao preenchimento de 52 (cinquenta e duas) vagas, sendo 05 (cinco) para Técnico em Gestão Pública – Serviço Social e 47 (quarenta e sete) de Assistente Administrativo;

1.4. As atribuições, os requisitos de escolaridade, a remuneração das funções em contratação temporária constam do Anexo I do presente Edital;

1.5. A jornada de trabalho para as funções será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, também conforme especificado no Anexo I deste Edital;

1.6. O cronograma de realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, previsto no Anexo V deste Edital, está sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

1.7. O PSS nº 001/2021 compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório.

1.8. A PC-PA dará ampla divulgação dos resultados, comunicados e editais referentes às fases do PSS nº 001/2021 por meio de publicação no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a íntegra das publicações;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



1.9. 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;

1.10. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação;

1.11. O candidato não pode ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de nenhum dos membros da Comissão organizadora do PSS nº 001/2021;

1.12. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste PSS nº 001/2021.

**2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD:**

2.1. 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 cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função;

2.2. 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;

2.3. O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;

2.4. 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 edital do Processo Seletivo Simplificado;

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

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

2.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não 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.

**3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



### **3.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

3.1.1. A inscrição do PSS implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

3.1.2. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, por meio eletrônico, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

3.1.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

3.1.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no período de inscrição e observar o que segue:

a) Ler atentamente o Edital;

b) Preencher o cadastro e posteriormente requerer a 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;

c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico e confirmá-los;

d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas;

3.1.5. A inscrição ao PSS nº 001/2021 será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00h do dia 31 de março de 2021 de às 23h59 do dia 01 de abril de 2021, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

3.1.6. No ato da inscrição, o candidato deverá fazer o “upload” (envio de arquivos) nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF” para o endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) das seguintes documentações, para conferência:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (“upload” – campo “Escolaridade”);

b) Documentação profissional (“upload” – campo “Experiência Profissional”);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (“upload” – campo “Qualificação Profissional”);

d) Cadastro da Pessoa Física (“upload” – campo “demais documentos”);

e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (“upload” – campo “demais documentos”);

f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (“upload” – campo “demais



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



documentos”);

g) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (“upload” – campo “demais documentos”);

h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (“upload” – campo “demais documentos”);

i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar no nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver no nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo X deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, cópia autenticada do contrato de locação (“upload” – campo “demais documentos”);

j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (“upload” – campo “demais documentos”);

k) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública Estadual nos últimos 06 (seis) meses – Anexo VII (“upload” – campo “demais documentos”);

l) Currículo incluindo informações cadastrais, especialmente telefone com *WhatsApp* e e-mail (preferencialmente conta do *Google*);

3.1.7. O candidato estará declarando, no momento da inscrição, sob as penas da lei, que já atende os critérios de avaliação constante do Anexo III e que são autênticos os documentos comprobatórios anexados;

3.1.8. Após o preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de protocolo que comprova a inscrição e a pontuação obtida pelo candidato, de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital;

3.1.9. O candidato que não atender aos requisitos constantes no item 3.1.6 deste Edital será automaticamente eliminado do PSS;

3.1.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.5 deste Edital;

3.1.11. Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado – SIPROS, a qualquer tempo, o não atendimento de quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.12. Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS nº 001/2021 aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após a realização das etapas e publicações pertinentes;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



3.1.13. Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.14. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou complementação da documentação comprobatória;

3.1.15. A PC-PA 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;

3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros;

3.1.17. O candidato será desclassificado na hipótese de prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, e, em conseqüência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

**3.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR:**

3.2.1. 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 8,5 (oito e meio) para os cargos de nível médio e 6,0 (seis) para os cargos de nível superior, observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, respeitando o critério de desempate;

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

3.2.3. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida;

3.2.4. Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados na Análise Documental e Curricular obedecerão às regras definidas no Anexo III deste Edital;

3.2.5. 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;

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

**3.3. TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



3.3.1 A entrevista poderá ser:

- a) presencial; ou
- b) virtual.

3.3.2. A entrevista pessoal, de responsabilidade da Polícia Civil do Estado do Pará visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994;

3.3.3 Serão convocados para a entrevista apenas os primeiros classificados, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital;

3.3.4 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado;

3.3.5 Será publicada relação no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) com os candidatos, aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital;

3.3.6 Na data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, o candidato deverá acessar a página do SIPROS, área do candidato, para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista;

3.3.7 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília), será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo;

3.3.8 O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária;

3.3.9 Ao chegar à Delegacia-Geral, sede administrativa da Polícia Civil, para realizar a terceira fase de entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada no Auditório do Bloco C da Delegacia-Geral e deverá ser assinada por ordem de agendamento previamente definido em publicação no SIPROS;

3.3.10 Durante a entrevista, para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens;

3.3.11 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3.12 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

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

3.3.14 Na entrevista o candidato deverá entregar currículo com foto;

3.3.15 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

3.3.16 Será automaticamente eliminado do 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 PSS;

3.3.17 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo V deste edital;

3.3.18 A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista. O candidato que na entrevista não atingir a nota mínima de 05 (cinco) pontos, será automaticamente eliminado;

3.3.19 A entrevista ocorrerá na modalidade virtual se estiverem em vigência as fases vermelha ou preta, conforme classificação de nível de risco do Decreto Estadual nº 800/2020 e alterações posteriores;

3.3.20 Para participar da entrevista virtual, o candidato deverá informar conta do *Google* ou telefone com *WhatsApp*.

3.3.21 Para submissão de entrevista virtual, o candidato deverá aguardar a ligação por meio do aplicativo *WhatsApp* ou entrar no *link* que será enviado por e-mail com antecedência de no mínimo 15 (quinze) minutos, sendo tolerado um atraso de até 5 (cinco) minutos, devidamente justificado por problemas de conexão com a plataforma.

3.3.22 Na entrevista virtual aplicar-se-ão os critérios estabelecidos no item 3.3. que forem compatíveis com esta modalidade.

#### **4. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



Ordem:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Possuir maior pontuação no quesito qualificação profissional comprovada na área que concorre;
- c) Possuir o maior tempo de experiência profissional comprovada na área que concorre;
- d) Possuir maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1. A Nota Final a ser atribuída aos candidatos aos cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - Serviço Social será a somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular e da Entrevista;

5.2. O resultado será publicado, como documento único, na forma de edital, no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico da Polícia Civil do Estado do Pará [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), conforme especificado no cronograma (Anexo V) deste edital;

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

## **6. DOS RECURSOS:**

6.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do PSS por meio do endereço eletrônico: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no prazo de um dia útil a contar da divulgação do ato contestado;

6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato;

6.3. Apenas caberá interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase (análise documental e curricular);

6.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

6.5. Os recursos deverão ser interpostos na data estabelecida conforme cronograma constante no Anexo V deste Edital;

6.6. O candidato deverá ser claro, consistente, objetivo e específico em seu pleito;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



6.7. Recurso inconsistente, intempestivo ou genérico, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos;

6.8. A Polícia Civil do Estado do Pará 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;

6.9. Não serão admitidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Anexo V e a forma conforme estabelecido nos Itens 6.2 a 6.7;

6.10. Não serão conhecidos os recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

6.11. Serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

6.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site oficial [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

6.13. Não haverá reapreciação de recursos;

6.14. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital;

6.15. A comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

6.16. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados;

6.17. O recurso não terá efeito suspensivo.

**7. REQUISITOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

7.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

7.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



- 7.5. Estar em gozo dos direitos políticos;
- 7.6. Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- 7.7. Possuir certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo II;
- 7.8. Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público;
- 7.9. 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 77/2011;
- 7.10. Não ter sido contratado anteriormente pela PCPA ou por outro órgão da Administração Pública Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;
- 7.11. Não ter sido encerrado o contrato da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;
- 7.12. Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo V, VI, VII, VIII e IX deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

- 8.1. Este PSS terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;
- 8.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, e apresentarem os documentos originais estabelecidos no item 3.1.6 e considerar os documentos listados no Anexo V deste edital;
- 8.3. A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição;
- 8.4. O contrato administrativo será regido nos termos legais;
- 8.5. 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, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011;
- 8.6. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**POLÍCIA CIVIL**



qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.7. Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

8.8. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Consultoria Jurídica da PCPA;

8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, circunstância que será mencionada em Edital e/ou e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

8.10. A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br);

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

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

Belém (Pará), 29 de março de 2021.

**DANIELA SOUSA DOS SANTOS DE OLIVEIRA**  
**Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



ANEXO I  
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, VENCIMENTO e CARGA HORÁRIA

CARGO	LOTAÇÃO /ATUAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO -BASE (R\$)	Nº DE VAGAS PCD	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA
Nível médio: Assistente Administrativo	Belém e Região Metropolitana	30 horas	1.100,00 + gratificação	3	44
Nível superior: Técnico em Gestão Pública (Serviço Social)		30 horas	1.560,76 + gratificação	0	5
Subtotal				3	49
Total					52

## ANEXO II

### REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>
Técnico em Gestão Pública: Serviço Social	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
Assistente Administrativo	Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, finanças, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.	Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio ou técnico expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE 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:

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO*</b>
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:

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO*</b>
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

**\*Máximo de 17 pontos**

**2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, serão admitidos os seguintes: a) Declaração 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, data e assinatura do responsável pela emissão; e b) No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar Cópia da CPTS comprovando o contrato de trabalho ou declaração com as respectivas atividades desempenhadas, carimbada com CNPJ e assinada pelo responsável pela emissão.	0,3 por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

### 3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional compatível com a área do cargo a que concorre.	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

**ANEXO IV**  
**CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Habilidade de comunicação	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	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	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	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 da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

**\*Máximo de 10 pontos**

**ANEXO V  
CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>DIAS</b>
Publicação do Edital	30/03/2021	1
Primeira Fase: período de inscrições	31/03 a 01/04/2021	2
Segunda fase: período de realização da Análise Documental e Curricular	02/04 a 14/04/2021	9
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase (Análise Documental e Curricular)	15/04/2021	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase.	16/04/2021	1
Período de análise de recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase	19 a 20/04/2021	2
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	22/04/2021	1
Período de realização da terceira fase – Entrevista	22 e 23/04/2021	2
Resultado final do Processo Seletivo Simplificado	26/04/2021	1
<b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>		<b>20</b>

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

1. Currículo;
2. Carteira de identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso);
6. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Carteira de Conselho de Classe referente ao cargo a que concorre (quando for o caso);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Antecedentes Criminais das Justiças Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
13. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público, conforme Anexo VIII;
14. Exames médicos atestando aptidão física e mental para o exercício da função.

**ANEXO VII**  
**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 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém/PA, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro para os devidos fins, que estou sendo contratado(a) para o Polícia Civil do Estado Pará, na função de \_\_\_\_\_, com lotação no(a) \_\_\_\_\_.

( ) Não possuo vínculo Federal.

( ) Sim, possuo vínculo Federal no Órgão \_\_\_\_\_,  
no cargo de \_\_\_\_\_.

( ) Não possuo vínculo Estadual e não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

( ) Sim possuo vinculo Estadual no Órgão \_\_\_\_\_,  
no cargo de \_\_\_\_\_.

( ) Não possuo vinculo Municipal.

( ) Sim possuo vinculo Municipal no Órgão \_\_\_\_\_  
no cargo de \_\_\_\_\_,

Belém/PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE SANÇÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO.**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

Belém/PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO X  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

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

Declaro(a) 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 dele devia 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 fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público; e reclusão de um a três anos, e multa se o documento é particular.”

Belém/PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

**Observação: JUNTAR À DECLARAÇÃO CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: água, luz ou telefone**