



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



**Edital nº 002/2021 – 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 nº 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 002/2021 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 116/2021-GAB-DG/PC-PA, publicada no DOE nº 34.697 de 14/09/2021, e suas alterações, à qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS;

1.3. A seleção visa ao preenchimento de 47 (quarenta e sete) vagas, sendo 01 (uma) para Técnico em Gestão de Informática - Analista de Sistemas, 03 (três) para Técnico em Gestão de Informática – Desenvolvedor, 02 (duas) para Técnico em Gestão de Informática - Analista de Redes, 01 (um) para Técnico em Gestão de Informática - Engenheiro de Dados, 01 (uma) para Técnico em Gestão de Informática - Analista de Banco de Dados, 39 (trinta e nove) para Assistente de Informática, sendo 24 (vinte e quatro) para Assistente de Informática - Técnico em Manutenção de Computadores, 11 (onze) para Assistente de Informática - Técnico em Rede de Computadores, 02 (dois) para Assistente de Informática - Técnico em Telecomunicações e 02 (dois) para Assistente de Informática - Técnico em Eletrônica, conforme Anexo 01:

1.4. As atribuições, os requisitos de escolaridade, a remuneração das funções em contratação temporária constam dos Anexos I e II 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 002/2021 compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

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



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



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 002/2021 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.

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 002/2021.

1.12. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste PSS nº 002/2021.

## **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 neste Edital.

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.



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



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, 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.

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

#### **3.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

3.1.1. A inscrição do PSS implicará o conhecimento e a 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 sua inscrição, a qual, além de outras informações, exigirá o número do CPF e do e-mail do candidato, os dados para contato e as informações acerca da escolaridade, da experiência profissional e da qualificação profissional;

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 002/2021 será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço eletrônico: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), no horário de 00h do dia 04 de outubro de 2021, de às 23h59 do dia 05 de outubro 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”);



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



- 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 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, 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 deverá declarar, 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 comprobatório da inscrição e da 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;



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



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 002/2021 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;

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 consequências 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 consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e ainda que 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, observando-se o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, e respeitando-se o critério de desempate;

3.2.2. Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” (Anexo III), os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes expedidos por instituição de ensino legalmente autorizada a funcionar; que contenha a carga horária e conteúdos ministrados, que devem guardar relação com o cargo ao qual o candidato concorre; e que tenham sido expedidos nos 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;



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



3.2.4. Os critérios e as 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**

3.3.1. Serão convocados para a entrevista apenas os primeiros classificados, pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas de cada cargo, além dos candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

3.3.2. A entrevista ocorrerá na modalidade virtual, utilizando os recursos de vídeo chamada e/ou chamada de voz, de acordo com o horário pré-definido. O candidato deverá estar disponível no horário previsto para entrevista (horário de Brasília), e será considerado faltoso o candidato que não atender a chamada para entrevista, estando automaticamente eliminado do processo.

3.3.3. Durante a chamada de vídeo, caso ocorram problemas de conexão de *internet* serão feitas até 03 (três) tentativas para restabelecer o contato com o candidato. No caso de não atendimento às tentativas, o candidato será a eliminado.

3.3.4. Para fins de avaliação na 3ª fase (entrevista), somente serão avaliadas as respostas apresentadas no momento da chamada de vídeo, sendo desconsideradas mensagens de texto e/ou áudios enviados antes, durante ou depois da entrevista virtual.

3.3.5. Fica expressamente proibida a veiculação de fotografia, captura de tela e /ou vídeo do conteúdo da entrevista, bem como do entrevistador por meio de qualquer instrumento de divulgação, sob pena de eliminação do candidato.

3.3.6. É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, prestar informações referentes à conta do *Google* e o contato telefônico correto e ativo com acesso ao aplicativo *WhatsApp*.

3.3.7. A entrevista, 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.

3.3.8. A relação dos candidatos aptos à entrevista e seu respectivo horário será publicada no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), conforme cronograma deste Edital.



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



3.3.9 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 10 (dez) minutos, devidamente justificado por problemas de conexão com a plataforma.

3.3.10. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a realização de sua entrevista utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

3.3.11. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital.

3.3.12. 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.

#### **4. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

c) Possuir o maior tempo de experiência profissional comprovada na área em 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 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.



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



**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.
- 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



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



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;

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 Polícia Civil do Estado do Pará 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 nos Anexos V, VI, VII, VIII e IX deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.



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



**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 da Polícia Civil do Estado do Pará;

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 06 (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 inexistência, 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 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 sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

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 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), 01 de outubro de 2021.



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



**WALTER RESENDE DE ALMEIDA**  
**DELEGADO- GERAL**  
**POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ**



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 superior:<br>Técnico em Gestão de Informática - Analista de Sistemas       | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.560,76 + gratificação | 0               | 01                             |
| Nível superior:<br>Técnico em Gestão de Informática - Desenvolvedor              | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.560,76 + gratificação | 0               | 03                             |
| Nível superior:<br>Técnico em Gestão de Informática - Analista de Redes          | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.560,76 + gratificação | 0               | 02                             |
| Nível superior:<br>Técnico em Gestão de Informática - Engenheiro de Dados        | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.560,76 + gratificação | 0               | 01                             |
| Nível superior:<br>Técnico em Gestão de Informática - Analista de Banco de Dados | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.560,76 + gratificação | 0               | 01                             |
| Nível médio:<br>Assistente de Informática - Técnico em Manutenção                | Belém e Região Metropolitana | 30 horas        | 1.100,00 + gratificação | 02              | 09                             |
|  | Castanhal                    |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Santarém                     |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Itaituba                     |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Marabá                       |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Redenção                     |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Tucuruí                      |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Breves                       |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Soure                        |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | S. Felix do Xingu            |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Paragominas                  |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Capanema                     |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Abaetetuba                   |                 |                         | 0               | 01                             |
|  | Altamira                     |                 |                         | 0               | 01                             |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



|  |                                 |          |                            |           |    |
|--|---------------------------------|----------|----------------------------|-----------|----|
| Nível médio:<br>Assistente de<br>Informática -<br>Técnico em Rede                | Belém e Região<br>Metropolitana | 30 horas | 1.100,00 +<br>gratificação | 01        | 04 |
|  | Castanhal                       |          |                            | 0         | 0  |
|  | Santarém                        |          |                            | 0         | 01 |
|  | Itaituba                        |          |                            | 0         | 01 |
|  | Marabá                          |          |                            | 0         | 01 |
|  | Redenção                        |          |                            | 0         | 01 |
|  | Tucuruí                         |          |                            | 0         | 0  |
|  | Breves                          |          |                            | 0         | 01 |
|  | Soure                           |          |                            | 0         | 0  |
|  | S. Felix do Xingu               |          |                            | 0         | 0  |
|  | Paragominas                     |          |                            | 0         | 0  |
|  | Capanema                        |          |                            | 0         | 0  |
|  | Abaetetuba                      |          |                            | 0         | 0  |
|  | Altamira                        |          |                            | 0         | 01 |
| Nível médio:<br>Assistente de<br>Informática -<br>Técnico em<br>Telecomunicações | Belém e Região<br>Metropolitana | 30 horas | 1.100,00 +<br>gratificação | 0         | 02 |
| Nível médio:<br>Assistente de<br>Informática -<br>Técnico em<br>Eletrônica       | Belém e Região<br>Metropolitana | 30 horas | 1.100,00 +<br>gratificação | 0         | 02 |
| Subtotal   |                                 |          |                            | 03        | 44 |
| <b>TOTAL</b>   |                                 |          |                            | <b>47</b> |    |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

| NÍVEL SUPERIOR<br>TÉCNICO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA - ANALISTA DE SISTEMAS |  |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   | Analisar e desenvolver projetos de sistemas, realizar levantamento de requisitos e especificação de projetos de Tecnologia da Informação, mapear e desenvolver soluções para processos, criar modelagem de dados e casos de uso com o objetivo de estudar e implementar sistemas de acordo com regras de negócio. Analisar o desempenho de sistemas implantados, elaborar manuais e documentações técnicas de especificação de requisitos de softwares para gestão de projetos e realizar treinamento dos sistemas, de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Curso Superior em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.  |

| NÍVEL SUPERIOR<br>TÉCNICO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA - DESENVOLVEDOR |   |
|--|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  | Desenvolver trabalhos de programação, depuração e testes de sistemas voltados para a web, utilizando linguagens de programação como <i>PHP</i> , <i>Javascript</i> , <i>HTML</i> e <i>CSS</i> . Realizar manutenção corretiva em sistemas legados, bem como eventuais implementações que surgirem, visando atender as necessidades dos usuários. Desenvolver <i>webservices</i> e <i>microserviços</i> e realizar a criação e manutenção de tabelas, <i>views</i> e <i>procedures</i> nos bancos de dados <i>PostgreSQL</i> e <i>MySQL</i> , de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.  |



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### POLÍCIA CIVIL



| <b>NÍVEL SUPERIOR</b><br><b>TÉCNICO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA - ANALISTA DE REDES</b> |  |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  | Prestar suporte à área de desenvolvimento de aplicações; Registrar ocorrências na rede; Orientar usuários, acompanhar e eliminar falhas; Assessorar na contratação de serviços relacionados, acompanhando contratos de TI; Configurar de modems e roteadores wireless; Gerenciar e manter redes local e remota realizando a instalação e configuração de computadores e ativos de rede. Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamentos de softwares de redes, sistemas e aplicativos próprios de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Redes de Comunicação ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.   |

| <b>NÍVEL SUPERIOR</b><br><b>TÉCNICO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA - ENGENHEIRO DE DADOS</b> |   |
|--|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  | Desenvolver, construir, testar e manter arquiteturas; Alinhar arquiteturas com requisitos de negócios; Cuidar da aquisição dos dados; Desenvolver processos de conjunto de dados; Usar linguagem de programação e ferramentas; Identificar maneiras de melhorar a confiabilidade, a eficiência e a qualidade dos dados; Realizar pesquisas para questões industriais e de negócios; Usar grandes conjuntos de dados para resolver problemas de negócios; Implantar programas analíticos sofisticados, <i>Machine Learning</i> e métodos estatísticos; Preparar dados para modelagem preditiva e prescritiva; Encontrar padrões ocultos usando dados; Usar dados para descobrir tarefas que podem ser automatizadas; Entregar atualizações para as partes interessadas com base em análises; Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação de estrutura de banco de dados; desenvolver, manter e atualizar sistemas gerenciadores de banco de dados de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.  |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



| <b>NÍVEL SUPERIOR</b><br><b>TÉCNICO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA - ANALISTA DE BANCO DE DADOS</b> |   |
|---|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   | Instalar e gerenciar o Banco de Dados e seus usuários, com segurança; Efetuar e recuperar <i>backups</i> ; Monitorar e ajustar a performance do BD; Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação de banco de dados; manter e atualizar sistemas gerenciadores de banco de dados de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.  |

| <b>NÍVEL MÉDIO</b><br><b>ASSISTENTE DE INFORMÁTICA- TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES</b> |   |
|---|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   | Configurar conectividade entre sistemas heterogêneos. Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e manutenção de softwares. Prestar suporte técnico aos usuários de rede interna e externa da rede PC-PA. Diagnosticar problemas de hardware e software. Participar da implantação e manutenção de sistemas Windows e Linux, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos. Dar suporte técnico aos equipamentos internos e externos da PC-PA. Conhecimento de sistemas básicos Windows e Linux que compõem a estrutura da rede PC-PA. Instalar e configurar computadores na rede interna e externa da PC-PA. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE   | Certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante em uma das seguintes áreas: Manutenção de Computadores, Eletrônica, Telecomunicação, Eletrotécnica, Eletroeletrônica, Informática ou Mecatrônica.   |



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



| <b>NÍVEL MÉDIO</b><br><b>ASSISTENTE DE INFORMÁTICA- TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADORES</b> |   |
|---|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   | Executar manutenção corretiva e preventiva na rede. Realizar procedimentos de identificação e solução de problemas na rede interna e externa. Configurar serviços de rede. Executar conectividade entre sistemas heterogêneos, Avaliar desempenho e segurança de redes e configurações de sistema de comunicação de dados. Selecionar, implantar e manter hardwares e softwares básicos e de apoio, além de definir o controle de acesso aos recursos. Acompanhar o desempenho dos recursos técnicos em uma rede de computadores. Fazer serviços nos equipamentos da rede interna e externa. Orientar usuários. Prevenir, acompanhar e eliminar falhas. Garantir a segurança da informação numa rede de computadores. Manter o controle de acesso, a utilização de softwares e serviços de segurança, além de prezar sempre pelas melhores práticas e metodologias que mantêm a integridade dos dados que trafegam na rede. Realizar levantamento dos ativos e componentes necessários para a manutenção e reposição de equipamentos. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE   | Certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante em uma das seguintes áreas: Redes de computadores, Eletrônica, Telecomunicação, Eletrotécnica, Eletroeletrônica, Informática ou Mecatrônica.  |

| <b>NÍVEL MÉDIO</b><br><b>ASSISTENTE EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES</b> |   |
|--|---|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  | Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de rede de telefonia e centrais telefônicas fixas, móveis e VoIP, realizar programação de centrais telefônicas fixas, móveis e VoIP; Instalar aparelhos telefônicos fixos e móveis, realizar reparos e instalação de linhas telefônicas, executar rotinas de reparo, manutenção e instalação em ramais em sistema tronco de linhas telefônicas; executar atividades correlatas à função. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE  | Certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante em uma das seguintes áreas: Telefonia, Eletrônica, Telecomunicação, Eletrotécnica, Eletroeletrônica, Informática ou Mecatrônica.  |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



| <b>NÍVEL MÉDIO</b><br><b>ASSISTENTE EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b> |  |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  | Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de rádios comunicadores, transmissores e demais componentes eletrônicos; dar suporte aos usuários de rádios transmissores no Órgão; realizar manutenção; prestar assistência técnica em estações de rádios fixas e móveis; executar atividades correlatas à função. |
| REQUISITOS / ESCOLARIDADE  | Certificado de conclusão do curso de nível médio e curso de ensino técnico profissionalizante em uma das seguintes áreas: Eletrônica, Telecomunicação, Eletrotécnica, Eletroeletrônica, Informática ou Mecatrônica.  |



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### POLÍCIA CIVIL



#### 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:

| 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 |
| Ensino Técnico | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.             | 8,5 pontos |

**\*Máximo de 17 pontos**

#### 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| CRITÉRIO         | REQUISITO   | PONTUAÇÃO                                       |
|------------------|---|---|
| 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. |



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



**3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

| <b>CRITÉRIO</b>  | <b>REQUISITO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>   |
|--|---|--|
| 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. |



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



**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;<br>Possuir consciência e controle da linguagem corporal;<br>Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;<br>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;<br>Ser confiante e seguro na tomada de decisão;<br>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;<br>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;<br>Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;<br>Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 2,5 pontos       |

**\*Máximo de 10 pontos**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

POLÍCIA CIVIL

ANEXO V  
CRONOGRAMA



| ATIVIDADES  | DATA               | DIAS      |
|---|--------------------|-----------|
| Publicação do Edital  | 01/10/2021         | 01        |
| Primeira Fase: período de inscrições  | 04/10 a 05/10/2021 | 02        |
| Segunda fase: período de realização da Análise Documental e Curricular  | 06/10 a 15/10/2021 | 10        |
| Divulgação do resultado preliminar da segunda fase (Análise Documental e Curricular)  | 18/10/2021         | 01        |
| Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase.   | 19/10/2021         | 01        |
| Período de análise de recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase  | 20/10 a 29/10/2021 | 10        |
| Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista | 01/11/2021         | 01        |
| Período de realização da terceira fase – Entrevista   | 02/11 a 05/11/2021 | 04        |
| Resultado final do Processo Seletivo Simplificado   | 08/11/2021         | 01        |
| <b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>  |                    | <b>31</b> |



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



**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.



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



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

Belém/PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
POLÍCIA CIVIL



ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro, para os devidos fins, que estou sendo contratado (a) pela 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 vínculo Estadual no Órgão \_\_\_\_\_,  
no cargo de \_\_\_\_\_.

( ) Não possuo vínculo Municipal.

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

Belém/PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



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



**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**