



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

EDITAL Nº 012/2016 – GS/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005 e Lei Complementar nº 179 de 21/10/2014, bem como o trâmite da autorização governamental constante no protocolo nº 13.478.583-7, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratações temporárias para exercer as funções de Médico Legista, Odontologista, Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS, é destinado a selecionar profissionais para atuarem em estabelecimentos do Instituto Médico Legal e Instituto de Criminalística, exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, mediante Contrato em Regime Especial – CRES, regulamentado pela Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005 e Lei Complementar nº 179 de 21/10/2014, Decreto Estadual n.º 4.512/2009, Decreto Estadual n.º 7116/2013 e legislações correlatas.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em prova de títulos referente a escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, nos termos previstos no Artigo 7º da Lei Complementar Estadual nº 108/2005.

1.4 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições exigidos para a contratação, pois ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos contido neste, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A comprovação de títulos, a confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização do contrato e a assinatura do contrato serão realizados pela SESP, em cronograma a ser divulgado por Edital nos endereços eletrônicos



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Imprensa Oficial - Suplemento de Concursos Públicos.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS por meio dos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br, através do ícone/banner em destaque, e www.dioe.pr.gov.br, no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado – D.O.E.

1.7 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.8 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Estadual, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu conteúdo, para o seu término.

1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.10 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos e cronogramas dos Editais de convocação deste certame.

1.11 Será designada pelo Secretário de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária, em ato próprio, uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado, encarregada de coordenar e realizar o processo seletivo.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

2.1 Poderá haver interposição à(s) norma(s) do presente Edital, de recurso contra a pontuação atribuída na Análise de Títulos/Experiência Profissional, contra a classificação provisória e contra a avaliação da documentação apresentada nos prazos e normas aqui discriminados.

2.2 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação de seu objeto, diretamente pelo candidato ou por terceiro, mediante procuração, à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP, Setor de Protocolo, Rua Deputado Mario de Barros, nº 1290, Edifício Caetano Munhoz da Rocha, 3º andar, CEP 80.530-280, Curitiba, Paraná. O recurso deverá ser elaborado por escrito, devidamente fundamentado e protocolado no período das 08h30min às 17h.

2.3 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - D.O.E./PR –



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Suplemento de Concursos Públicos, dirigida à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP, Setor de Protocolo, Rua Deputado Mario de Barros, nº 1290, Edifício Caetano Munhoz da Rocha, 3º andar, CEP 80.530-280, Curitiba, Paraná. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada no período das 08h30min às 17h.

2.4 Os recursos deverão ser apresentados:

- a) Com argumentação lógica e consistente;
- b) Escritos em letra de forma ou digitados, em duas vias (uma original e uma cópia);
- c) Dentro do prazo estipulado;
- d) Específicos para cada objeto de recurso;
- e) Com nome do candidato, número de inscrição, o cargo pretendido e assinatura do candidato.

2.5 Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.6 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, será divulgado no site www.sesp.pr.gov.br a listagem com o resultado do julgamento das solicitações.

2.7 Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o julgamento das solicitações de impugnação.

2.8 Não serão recebidos, recursos interpostos fora do prazo e que não estejam protocolados na forma orientada no presente Edital.

3. PREVISÃO DE CRONOGRAMA: PROGRAMAÇÃO E DATAS

INSTITUTO MÉDICO LEGAL	
PROGRAMAÇÃO	DATAS
Cadastro no Sistema PSS	Requisito para inscrição, devendo ser realizado, no endereço eletrônico www.sesp.pr.gov.br , no período das inscrições.
Inscrições	As inscrições poderão ser realizadas das 9h de 05/08/2016 até as 17h de 11/08/2016 no endereço eletrônico www.sesp.pr.gov.br .
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição.
Quantidade de Inscrições por candidato	Apenas 1 (uma) inscrição.
Funções disponíveis para inscrição	Médico Legista, Odontologista, Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia
Impressão de Comprovante de Inscrição	A partir de 15/08/2016.
Publicação da Lista de Inscritos	Até a data de 15/08/2016 nos endereços



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

	eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos – D.O.E.
Publicação da Classificação Provisória	Até a data de 15/08/2016 nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos - D.O.E.
Prazo de Recursos	16 e 17/08/2016 no período das 08h30min às 17h.
Resultado dos Recursos	Até a data de 22/08/2016 nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos - D.O.E.
Classificação Final	Até a data de 22/08/2016 - publicação nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos - D.O.E.
Comprovação de Títulos	Até a data de 22/08/2016 as datas, locais e horários para comprovação de títulos via Edital, a ser publicado nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos - D.O.E.
Contratação	Serão divulgados até 22/08/2016 as datas, locais e horários para a contratação, via Edital, no endereço eletrônico www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos – D.O.E.
Previsão para Início da função	01/09/2016
A comprovação de títulos e a contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da SESP, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.	

3.1 As datas apresentadas no cronograma acima poderão ser modificadas. Em caso de alterações, haverá divulgação prévia nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br, através do ícone/*banner* em destaque, e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concursos Públicos - D.O.E.

4. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, ATRIBUIÇÕES, DEVERES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.1 Serão oferecidas 130 (cento e trinta) vagas, sendo 45 (quarenta e cinco) vagas para a função de Médico Legista, 01 (uma) vaga de Odontologista, 35 (trinta e cinco) vagas de



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Ajudante de Necropsia e 49 (quarenta e nove) vagas de Ajudante de Perícia, conforme Quadro de Distribuição de Vagas nas seções de atuação na cidade sede.

4.2 O Contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da administração, até o limite máximo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei Complementar n° 108 de 18/05/2005 e Lei Complementar n° 179 de 21/10/2014.

4.3 A carga horária para os Médicos Legistas será de 20 (vinte) horas semanais, conforme legislação vigente e escala de trabalho estabelecida pelo Instituto Médico Legal.

4.4 A carga horária para o Odontologista, os Ajudantes de Necropsia e Ajudantes de Perícia será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação vigente e escala de trabalho estabelecido pelo Instituto Médico Legal.

4.5 As vagas são as constantes no quadro abaixo, de acordo com as seções de abrangência dos Instituto Médico Legal e Instituto de Criminalística da Polícia Científica:

Quadro de Distribuição de Vagas

INSTITUTO MÉDICO LEGAL				
Seções de Atuação Cidade Sede	Médico Legista	Odontologista	Ajudante de Necropsia	Ajudante de Perícia
Apucarana	02	00	02	03
Campo Mourão	02	00	01	03
Cascavel	03	00	02	03
Curitiba	04	01	04	04
Foz do Iguaçu	03	00	02	03
Francisco Beltrão	03	00	03	03
Guarapuava	03	00	03	03
Ivaiporã	02	00	01	02
Jacarezinho	02	00	02	03
Londrina	03	00	03	04
Maringá	03	00	03	03
Paranaguá	01	00	00	02
Paranavaí	02	00	01	03
Pato Branco	02	00	02	03
Ponta Grossa	02	00	01	02
Toledo	03	00	02	01
Umuarama	03	00	02	02
União da Vitória	02	00	01	02
SUBTOTAL DE VAGAS	45	01	35	49



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

TOTAL DE VAGAS	130
----------------	-----

4.6 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na Cidade Sede escolhida no ato da inscrição, de acordo com o número de vagas ofertadas na Seção de Atuação Cidade Sede, conforme Quadro de Distribuição de Vagas, acima.

4.7 A remuneração e o requisito mínimo de escolaridade para cada função são estabelecidos da seguinte forma:

4.7.1 Função:	Médico Legista
Requisitos Mínimos para ingresso na função:	Ensino Superior Completo, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.
Carga Horária:	20 (vinte) horas semanais
Remuneração:	R\$ 6.485,20 (seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)..
Número de vagas:	45 (quarenta e cinco)
4.7.2 Função:	Odontologista
Requisitos Mínimos para ingresso na função:	Ensino Superior Completo, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) e Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.
Remuneração:	R\$ 6.485,20 (seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais.
Número de vagas:	01 (uma)
4.7.3 Função:	Ajudante de Necropsia
Requisitos Mínimos para ingresso na função:	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração:	R\$ 2.214,36 (dois mil, duzentos e quatorze reais e trinta e seis centavos)
Número de vagas:	35 (trinta e cinco)
4.7.4 Função:	Ajudante de Perícia



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Requisitos Mínimos para ingresso na função:	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais.
Remuneração:	R\$ 2.214,36 (dois mil, duzentos e quatorze reais e trinta e seis centavos).
Número de vagas:	49 (quarenta e nove).

4.7.1 Nos valores da remuneração informados nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 está incluído o valor de Gratificação de Atividade de Saúde – GAS previsto no artigo 18, inciso IV, da Lei Estadual nº 13.666/2002, bem como atos que regulamentares que regem a gratificação.

4.8 Atribuições da Função:

4.8.1 Médico Legista: Realizar perícias, nos locais de crime e/ou laboratórios de: médico-legais em pessoas vivas, mortas e suas partes, necessários às instruções pré-processuais e judiciárias para atender necropsias para determinação da *causa-mortis*, localização e caracterização das lesões externas e internas, com vistas à identificação de quaisquer instrumentos causadores. Executar exames de clínica médico-legal, para constatação, localização, caracterização, extensão e intensidade de lesões corporais, com vistas à caracterização do grau de incapacidade física resultante. Realizar exames complementares de lesões corporais e sanidade física. Conduzir tecnicamente exumações e executar exames nos cadáveres exumados. Proceder a exames periciais, conforme escala de serviços ou em casos especiais, o cumprimento de determinação superior. Realizar perícias de obrigatoriedade médico-legal, rotineiras e de especialidades, inclusive psiquiátricas, quando for o caso. Proceder perícias de identificação médico-legal, infortunística, traumatologia, sexologia, ginecologia e obstetrícia, além das demais ligadas à área forense, em pessoas vivas. Realizar exames clínicos do ponto de vista médico-legal em casos de interesse administrativo ou judicial e de junta médica. Coletar e encaminhar amostras biológicas e outros materiais para exames complementares. Requisitar exames complementares, como exames radiológicos, anatomopatológicos, toxicológicos, bioquímicos, odontológicos, psiquiátricos, psicológicos e tantos outros disponíveis no IML, além de outros de análises médico-legais em vítimas de crimes; interpretar dados de exames clínicos e exames complementares. Elaborar protocolos de condutas médicas. Fornecer informações necessárias às autoridades requisitantes das perícias, nos casos em que após os exames complementares, for modificado, complementado ou suplementado o diagnóstico da causa básica da morte ou quaisquer respostas aos quesitos dos laudos de necropsia, de clínica



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

médica e outros, inclusive retificações, além de outras atividades periciais relacionadas às classes profissionais a que pertencem. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Emitir laudos, elaborar relatórios, bem como procedimentos operacionais padrão, materiais informativos e normativos e arquivar documentos. Atender as requisitórias das Autoridades Policiais, Judiciárias e do Ministério Público na instrumentação de inquéritos, ações e/ou procedimentos investigatórios ou quaisquer outros aprovados pela autoridade superior da Instituição, bem como comparecer e prestar os esclarecimentos necessários, sempre que requisitados pela Autoridade requerente da perícia. Participar de atividades de planejamento e de cunho administrativo. Participar de programas e projetos na área de segurança pública. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, assim como as disposições legais e regulamentares, horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Zelar pela conservação, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nos trabalhos; Proceder a exames periciais, conforme a escala de serviços ou em casos especiais, o cumprimento de determinação superior. Comparecer aos locais suscetíveis de serem periciados cumprindo escala de plantão ou quando determinado por superior hierárquico da Instituição, se utilizando para tal de viatura oficial caracterizada da Polícia Científica. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função/cargo, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciais e de segurança em geral. Sempre que necessário dar proteção a pessoas e bens, garantir os direitos e garantias individuais, participar de ações integradas com as demais forças policiais e arrecadar/guardar objetos utilizados na prática de crimes. Executar outras atividades correlatas à função.

4.8.2 Odontologista: Realizar perícias, nos locais de crime e/ou laboratórios de: mordeduras, estimativa de idade, identificação de cadáveres de morte recente, putrefeitos, carbonizados e de ossadas. Avaliar danos da maxila, mandíbula, dentes e tecidos moles da boca. Requisitar exames complementares, como exames radiológicos, anatomopatológicos, microscópicos, de alcoolemia, toxicológicos e bioquímicos em parceria com médico-legista. Requisitar odontogramas/fichas dentárias clínicas para estudo comparativo de identificação ou outros. Efetuar estudos, análises e pesquisas de interesse odonto legal sob a aprovação de protocolo próprio da Autoridade superior hierárquica da Instituição, além de outras atividades periciais relacionadas às classes profissionais a que pertencem. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Emitir laudos, elaborar relatórios, bem como procedimentos operacionais padrão, materiais informativos e normativos e arquivar documentos. Atender as requisitórias das Autoridades Policiais,



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Judiciárias e do Ministério Público na instrumentação de inquéritos, ações e/ou procedimentos investigatórios ou quaisquer outros aprovados pela autoridade superior da Instituição, bem como comparecer e prestar os esclarecimentos necessários, sempre que requisitados pela Autoridade requerente da perícia. Participar de atividades de planejamento e de cunho administrativo. Participar de programas e projetos na área de segurança pública. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, assim como as disposições legais e regulamentares, horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Zelar pela conservação, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nos trabalhos; Proceder a exames periciais, conforme a escala de serviços ou em casos especiais, o cumprimento de determinação superior. Comparecer aos locais suscetíveis de serem periciados cumprindo escala de plantão ou quando determinado por superior hierárquico da Instituição, se utilizando para tal de viatura oficial caracterizada da Polícia Científica. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciais e de segurança em geral. Sempre que necessário dar proteção a pessoas e bens, garantir os direitos e garantias individuais, participar de ações integradas com as demais forças policiais e arrecadar/guardar objetos utilizados na prática de crimes. Executar outras atividades correlatas à função.

4.8.3 Ajudante de Necropsia: Auxiliar o Perito Oficial na realização de exames e instrumentos de crime, em pessoas vivas, cadáveres, ossadas, vísceras, matéria orgânica e partes do corpo humano, vestes, tecidos, tóxicos, venenos e produtos químicos, visando o esclarecimento e à prova das infrações penais. Realizar serviços relativos à necropsia sob a orientação dos Legistas, objetivando detectar a *causa mortis* para possibilitar as investigações policiais e fornecer subsídios para a Justiça. Realizar a dissecação de músculos, artérias, nervos, articulações e quaisquer outros elementos do corpo humano, assim como efetuar abertura do crânio, da cavidade torácica e abdominal, sempre sob a orientação do Médico Legista. prestar colaboração efetiva e continuada aos Médicos Legistas no decurso dos trabalhos de necropsia, atendendo às solicitações e determinações. Auxiliar nos trabalhos de necropsias e de exumações no necrotério ou fora dele; Registrar o movimento de entrada e saída de cadáveres em sistemas manuais e/ou informatizados conforme protocolos do cadastro e liberação de corpos adotados pela Instituição, pesando e medindo-os. Exercer quaisquer trabalhos em ossadas, sob a orientação do Médico Legista, bem como proceder a trabalhos referentes às suas guardas nas dependências da Instituição. Auxiliar na remoção de cadáveres das viaturas para o necrotério e, quando liberados das mesas de necropsia para a câmara frigorífica mortuária ou outros locais apropriados.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Proceder à reconstituição dos corpos após ato necroscópico, lavando e secando-o apropriadamente. Identificar os corpos com numeração apropriada, bem como suas respectivas localizações na câmara frigorífica mortuária. Coletar materiais biológicos, projéteis e outros à determinação e sob a supervisão direta dos Médicos Legistas, acondicionando em frascos próprios, identificando-os corretamente e armazenando-os de acordo com as normas vigentes. Transportar, mantendo a cadeia de custódia, os materiais coletados às Divisões de Laboratórios, Anatomia Patológica ou outras. Auxiliar na montagem de processos para inumação de corpos não identificados e/ou não reclamados, de acordo com as normas vigentes. Zelar pelo bom funcionamento e conservação das câmaras frigoríficas mortuárias, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nas suas atividades e manipulação de equipamentos de serviço por diagnóstico por imagens. Realizar registros e elaborar relatórios. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, as disposições legais e regulamentares e os horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciários e de segurança em geral. Elaborar e seguir os procedimentos operacionais padrão, relacionados às suas atividades. Sempre que necessário dar proteção a pessoas e bens, garantir os direitos e garantias individuais, participar de ações integradas com as demais forças policiais e arrecadar/guardar objetos utilizados na prática de crimes. Executar outras atividades correlatas à função.

4.8.4 Ajudante de Perícia: Conduzir viaturas caracterizadas da Polícia Científica para o transporte de Peritos Oficiais aos locais de crime, tais como delitos de trânsito, engenharia legal, crimes contra a pessoa e o patrimônio, bem como o transporte de materiais objetos de exame pericial e a remoção de cadáveres. Auxiliar os Peritos Criminais durante a realização de seus exames periciais, realizar o traslado de cadáveres de locais de morte ou hospitais ou de quaisquer outros lugares à sede da Instituição ou a outros, retirar os corpos das viaturas na chegada às Seções Médico-Legais e auxiliar na identificação, tomada de peso, estatura e na realização de demais protocolos de cadastramento e/ou liberação, inclusive entrega de Boletins que acompanham os cadáveres. Elaborar Boletim de Ocorrência do IML do local do evento contendo todas as circunstâncias do fato, e, quando possível, nomes de testemunhas e de policiais presentes. Solicitar o preenchimento de Ficha Hospitalar de Preenchimento Obrigatório do IML quando do traslado de corpos provenientes de hospitais, clínicas ou qualquer instituição de saúde. Definir rotas e itinerários com a Chefia de Plantão da Instituição. Comunicar-se com a Chefia de Plantão através de rádio comunicador. Conduzir



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

peessoas, cadáveres, amostras biológicas, drogas brutas, cargas, documentos, e objetos quando por determinação de superior. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo sob sua responsabilidade, inspecionando-o no final da jornada de serviço. Providenciar junto à autoridade hierarquicamente superior, manutenção preventiva e corretiva de veículos. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Cumprir o disposto no Código Brasileiro de Trânsito e normas de direção defensiva, bem como preencher formulário referente aos dados da viatura a cada entrega da mesma. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo; Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens intermunicipais e interestaduais a serviço da Instituição conforme determinações superiores. Realizar registros e elaborar relatórios. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, as disposições legais e regulamentares e os horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciários e de segurança em geral. Elaborar procedimentos operacionais padrão, relacionados às suas atividades. Executar outras atividades correlatas à função.

4.9 Deveres da Função: Assiduidade; pontualidade; urbanidade; discrição; lealdade; respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; observância das normas legais e regulamentares; obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência; guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função; se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso; proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública; submeter-se a perícia médica do regime geral de previdência quando determinado pela autoridade competente.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

- 5.1** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.sesp.pr.gov.br, no período compreendido entre as 9h00 do dia 05 de agosto até às 17h00min de 11 de agosto de 2016.
- 5.2** É necessário possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.
- 5.3** O candidato deve possuir ou fazer cadastro prévio no Sistema PSS para realizar a inscrição, sendo responsável pela conferência e atualização de seus dados.
- 5.4** A realização do cadastro no PSS não implica na inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.5** Dentro do período de inscrição, O CANDIDATO DEVERÁ CONFERIR OS DADOS CADASTRAIS constantes de sua inscrição.
- 5.6** Para cadastro e inscrição o candidato deverá utilizar o sistema de Processo Seletivo Simplificado disponibilizado no sitio da SESP (www.sesp.pr.gov.br) junto ao link destinado a informações do presente Processo Seletivo para o Instituto Médico Legal - IML.
- 5.7** No ato da inscrição o candidato deverá optar por inscrever-se em 01 (uma) única Cidade Sede, conforme item 4.5 - Quadro de Distribuição de vagas, observando se existe a vaga para a qual pretende se inscrever .
- 5.8** Será permitida apenas 1 (uma) inscrição por candidato.
- 5.9** Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.
- 5.10** Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem “sua inscrição foi efetuada com sucesso” e o envio automático de mensagem de confirmação para o endereço eletrônico informado no cadastro do candidato.
- 5.11** O comprovante de inscrição válido, que deve ser apresentado no momento da comprovação de títulos, será aquele emitido a partir de **15 de agosto de 2016**.
- 5.12** Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.
- 5.13** O candidato que precisar corrigir o seu nome e/ou o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), fornecido durante o processo de inscrição deverá preencher o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, disponível no próprio sistema PSS e enviar por e-mail para psspoliciacientifica2016@sesp.pr.gov.br, acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos, até, no máximo, no último dia de inscrição.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

5.14 O candidato é responsável pelas informações fornecidas no momento da inscrição, arcando com as conseqüências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, civil e penal.

5.15 A inscrição do candidato implicará em conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

5.16 Não haverá inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas, bem como não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio não estabelecido neste Edital.

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

5.18 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1.

5.19 O candidato deverá fazer sua inscrição por meio da página eletrônica www.sesp.pr.gov.br, no ícone/banner em destaque “Processo Seletivo Simplificado IML”, para uma das funções descritas neste Edital, informando todos os dados solicitados.

5.20 A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento de taxa de inscrição.

5.21 Inscrição na reserva de vagas para afrodescendente:

5.21.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual n.º 14.274 de 24/12/2003, são reservados 10% (dez por cento) das vagas temporárias. A cada 09 (nove) candidatos convocados da listagem de ampla concorrência, 01 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado.

5.21.2 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 14.274/03.

5.21.3 Não haverá reserva de vagas em lista de classificação com número de classificados insuficiente à aplicação do percentual previsto em lei.

5.21.4 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2.º da Lei n.º 14.274/03.

5.21.5 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força da lei, também as vagas de ampla concorrência.

5.21.6 Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.21.2, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

5.21.7 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

6. REQUISITOS DE INGRESSO, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO

6.1 Requisitos de Ingresso

6.1.1 Para as funções de Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.

6.1.2 Para a Função de Médico Legista: Graduação completa em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina; Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.

6.1.3 Para a Função de Odontologista: Graduação completa em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia; Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.

6.1.4 Serão aceitos somente diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos médios ou superiores emitidos por instituições de ensino devidamente credenciadas.

6.1.5 Quando não apresentado o diploma de curso superior, será aceita certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar com data de colação de grau, acompanhado de original e fotocópia.

6.1.6 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação - MEC.

6.1.7 Não será aceita Carteira Nacional de Habilitação somente com a categoria A.

6.1.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar os requisitos de ingresso no momento da Comprovação de Títulos.

6.1.9 A titulação informada pelo candidato, deverá ser comprovada conforme Tabela de Avaliação de Títulos do Anexo I (Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia) e Anexo II (Médico Legista e Odontologista).

6.2 Aperfeiçoamento Profissional

6.2.1 Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional conforme segue:

6.2.1.1 Para funções de Ensino Médio (Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia)

a) Cursos de Formação Técnica: Curso de Técnico em Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Análises Clínicas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Gerencia de Saúde, Técnico em Vigilância de Saúde, Técnico em Orteses e Próteses - 10 (dez) pontos para cada curso; no máximo 01 (um) título; certificado original e fotocópia.

b) Curso de Ensino Superior ou Tecnólogo em qualquer área, em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, devidamente registrado - 10 (dez) pontos; no máximo 01 (um) título; certificado original e fotocópia.

c) Curso de Pós-graduação (especialização) relacionado à área de saúde, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 10 (dez) pontos, no máximo 01 título; certificado original e fotocópia.

6.2.1.2 Para funções de Ensino Superior (Médico Legista e Odontologista)

a) Curso de Especialização (pós-graduação) nas áreas médica e/ou odontológica, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que reconhecidos pelo Conselho Federal e ou Regional de Medicina e Conselho Federal e ou Regional de Odontologia: 10 (dez) pontos; certificado original e fotocópia;

b) Curso de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes/MEC, nas respectivas áreas, médica ou odontológica: 10 (dez) pontos, certificado original e fotocópia;

c) Curso de Doutorado e ou Pós Doutorado, com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC - ou revalidado em território nacional se obtido no exterior, nas respectivas áreas, médica ou odontológica: 10 (dez) pontos, certificado original e fotocópia;

d) Participação em congressos ou publicação de trabalhos em anais de congressos na área relacionada à função, na categoria de autor ou apresentador: 5 (cinco) pontos por congresso, até o máximo de 15 (quinze) pontos, acompanhado de original e fotocópia;

e) Publicação de artigo científico em revistas indexadas (como autor principal) na área relacionada à função – valor de 5 (cinco) pontos por artigo publicado, até o máximo de 15 (quinze) pontos, acompanhado de original e fotocópia;

6.2.2 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial, original e cópia, emitida por instituição de ensino credenciada, até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.3 Tempo de Serviço

6.3.1 Para Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia será considerado e pontuado o tempo de serviço na área de saúde, até o limite de 50 (cinquenta) pontos, sendo 10 (dez) pontos para cada ano trabalhado, que deverá ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos (Anexo I), e especificações contidas neste Edital.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

6.3.2 Para Médico Legista e Odontologista, serão consideradas e pontuadas as experiências profissionais na área de medicina e odontologia, respectivamente, até o limite de 50 (cinquenta) pontos, sendo 10 (dez) pontos para cada ano trabalhado que deverá ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos (Anexo II), e especificações contidas neste Edital.

6.3.3 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerando o período entre 01/07/2006 a 30/06/2016, até o limite de 50 (cinquenta) pontos.

6.3.4 O tempo de serviço prestado deverá ser informado na inscrição.

6.3.5 O candidato deverá informar os períodos de tempo trabalhados no formato dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.

6.3.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

6.3.7 O tempo informado pelo candidato, no momento da inscrição deverá ser comprovado na data marcada para a Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.8 Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos critérios de avaliação da pontuação relativa à classificação profissional, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.9 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses na soma total do tempo de serviço será convertida em ano completo pelo sistema PSS para fins de contagem de tempo de serviço.

6.4 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante o preenchimento de formulário eletrônico, Requisito de Ingresso, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, nos termos estabelecidos no presente item.

6.5 O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá na avaliação dos documentos comprobatórios e pontuação das informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição, sobre tempo de serviço e títulos de aperfeiçoamento profissional.

7 DO RESULTADO

7.1 Da Classificação Provisória

7.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada, obedecendo aos critérios estipulados neste Edital.

7.1.2 A publicação da classificação será feita em 02 (duas) listas por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

7.1.3 Até o dia 15 de agosto de 2016 será publicada a Classificação Provisória nos endereços eletrônicos www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - D.O.E. – Suplemento de Concursos Públicos.

7.1.4 Os recursos devem obedecer a prazos e critérios definidos no item 7 do presente Edital.

7.2 Do Desempate

7.2.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741 de 01/10/2003;

7.2.2 A idade declarada pelo candidato no ato da inscrição, deverá ser comprovada quando do chamamento à apresentação de títulos, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Dos Recursos

7.3.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

7.3.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no formulário do Anexo III.

7.3.3 O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado.

7.3.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto a Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária, nos dias 16 e 17 de agosto 2016, das 09h às 12h e das 13h às 17h, impreterivelmente, no Setor de Protocolo – Rua: Deputado Mario de Barros 1290 – Edifício Caetano Munhoz da Rocha - 3º andar – CEP 80.530-280 – Curitiba-PR.

7.3.5 Não serão analisados os recursos que não atendam ao item 7 ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

7.3.6 Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

7.3.7 Os Recursos serão analisados pela comissão constituída especificamente para este fim - Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – designada pelo Secretário de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária, a qual emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no sitio www.sesp.pr.gov.br e e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concurso do Diário Oficial do Estado – D.O.E.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

7.4 Da Classificação Final

7.4.1 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada no site www.sesp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br. - Suplemento de Concurso – D.O.E..

8 DA COMPROVAÇÃO

8.1 Dos requisitos de Escolaridade:

8.1.1 O documento para a comprovação dos títulos de escolaridade obedecendo os critérios das respectivas funções:

8.1.2 Para ensino médio: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar (original e fotocópia).

8.1.3 Para ensino superior: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de graduação - acompanhado de histórico escolar (original e fotocópia).

8.2 Dos documentos para comprovação de aperfeiçoamento profissional:

8.2.1 Para o curso de Formação Técnica completo, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e fotocópias de Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso-acompanhado de histórico escolar, conforme os cursos do item 6.2.1.1 - a).

8.2.2 Para o curso superior completo, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e fotocópias de Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.

8.2.3 Para curso de Pós Graduação (especialização) a comprovação ocorrerá mediante apresentação de originais e fotocópias de Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso em nível de *Lato sensu* ou *Stricto sensu*, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES Nº 1 de 08 de junho de 2007.

8.2.4 O título referente à Cursos de Graduação, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós Doutorado, apresentação de originais e fotocópias, realizados no exterior, somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

8.3 – Dos documentos para comprovação de tempo de serviço:



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

8.3.1 No caso de contratado pelo setor público, Estadual, Municipal, Federal e Distrital, a comprovação ocorrerá mediante apresentação de original e fotocópia de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o tempo de serviço conforme estabelecido no presente Edital, com carimbo do CNPJ do órgão emissor. No documento comprobatório, o período deverá constar as datas de início e fim no formato dd/mm/aaaa.

8.3.2 A comprovação dos títulos de tempo de serviço prestado no setor privado ocorrerá mediante apresentação do original e fotocópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho).

8.3.3 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal, na qual fique comprovada a função correlata conforme atribuições descritas com a função a qual se inscreveu.

8.3.5 Todos os títulos e/ou experiência profissional deverão ser entregues em uma única vez, no ato da sua exigência, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

8.3.6 Os contratos de estágio não serão computados como pontos para fins de comprovação de tempo de serviço.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato classificado e aprovado será convocado para a contratação, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o exclusivo interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária.

9.2 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
- e) Apresentar documentação legal que comprove as informações registradas na inscrição conforme estabelecido neste Edital;
- f) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

- g) Não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- j) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Não ter sido indiciado em inquérito policial, processado ou condenado em ação penal e na esfera administrativa, se servidor público;
- l) Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.

9.3 Para a contratação e exercício da função o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Uma fotografia 3x4 recente (2016);
- b) Carteira de Identidade do Paraná (original e duas cópias); caso a inscrição for realizada com Carteira de Identidade de outro Estado, deverá também apresentar a original e duas cópias desta;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (original e duas cópias);
- d) Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia);
- e) Comprovante de endereço atual (original e cópia);
- f) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da Agência e Conta.
- g) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (original e cópia ou cópia autenticada) para a função de Ajudante de Perícia e Ajudante de Necropsia;
- h) Certificado de Conclusão de Nível Superior em Medicina para a Função de Médico Legista e Certificado de Conclusão de Nível Superior em Odontologia para a Função de Odontologista (original e cópia ou cópia autenticada).
- i) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, de que o candidato possui plenas condições físicas para desempenhar a função a qual se inscreveu;
- j) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia);
- k) Título de Eleitor (original e cópia);
- l) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br;
- m) Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

- n) Certidão negativa de Antecedentes Criminais, expedida(s) pela(s) Secretaria(s) de Estado de Segurança Pública da(s) unidade(s) da Federação em que tenha o candidato residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- o) Certidão negativa criminal emitida por cartórios distribuidor ou do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade se houver definido na Certidão, devendo ser apresentado documento original;
- p) Certidão negativa emitida pela Vara de Execuções Penais, da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- q) Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) região(ões) na(s) qual(ais) o candidato reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos, devendo ser apresentado documento original;
- r) Declaração por escrito de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- s) Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 27, incisos XVI e XVII, da Constituição do Estado do Paraná. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do sítio www.sesp.pr.gov.br (duas cópias);
- t) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 2.141/08, na Lei Estadual nº 13.047/01, e na Lei nº 8.429/92, a qual será disponibilizada quando da convocação por meio do sítio www.sesp.pr.gov.br;
- u) Ficha Cadastral que será disponibilizada quando da convocação por meio do sítio www.sesp.pr.gov.br;
- v) Documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição conforme estabelecido neste Edital;
- x) Carteira Nacional de Habilitação válida e regular, na categoria B ou superior.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

9.4 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar suspensão do contrato, prorrogação para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

9.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função, especificados neste Edital ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

9.7 Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos e apresentação de documentos para a contratação, por Edital próprio, divulgado no sítio da SESP www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concurso – D.O.E..

9.8 A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final, observado o item 5.21 e de acordo com a necessidade e conveniência e oportunidade da administração.

9.9 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado será declarado desistente.

9.10 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

9.11 Só serão aceitas cópias de documentação sem o original se autenticadas por cartório.

9.12 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados;

9.13 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de contratação:

a) Documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial;

b) Declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório.

c) Declaração de perda ou furto de documento, preenchida junto ao Departamento de Polícia Civil.

9.14 O Contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei Complementar n^o 108 de 18/05/2005 e Lei Complementar n^o 179 de 21/10/2014.

9.15 Não haverá prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para apresentação dos documentos, bem como não haverá prorrogação para a realização do contrato em regime especial.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

10. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL.

10.1 Será vedada a contratação, para o candidato nas seguintes situações:

- a) Na inscrição, informar Escolaridade e/ou Aperfeiçoamento Profissional e/ou Tempo de Serviço que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
- b) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme previsto no artigo 7.º, da Lei Complementar n.º 108/2005;
- c) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- d) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Demitido ou exonerado do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6174/70, nos últimos 2 (dois) anos;
- f) Rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da Lei Complementar n.º 108/2005 bem como nos termos dos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/70, precedido de Sindicância, nos últimos 02 (dois) anos;
- g) Aposentado na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h) Não apresentar a documentação exigida e declarada;
- i) Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema PSS.
- j) Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento de pena.
- k) Fizer declaração falsa ou inexata.
- l) Alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos termos deste Edital; e
- m) Faltar ou chegar atrasado no local da convocação.

10.2 O contrato será rescindido, caso o contratado apresente qualquer situação no item 11.1.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO PRAZO DE VALIDADE.

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será homologado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária - SESP.

11.2 O prazo de validade do PSS será de 01(um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio www.sesp.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br - Suplemento de Concurso – D.O.E. e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

12.4 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do artigo 17, inciso III, da Lei Complementar n.º 108/2005, observada a ampla defesa e o contraditório.

12.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas, conforme estabelece o artigo 66, do Decreto Estadual n.º 7116/2013.

12.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data início de vigência do contato.

12.7 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato de prestação de serviços, implicará na exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

12.8 As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado, correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento para fins de comprovação de títulos, contratação e assunção da função.

12.9 Ficam aprovados os Anexos como parte integrante deste Edital.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada para este fim por Resolução Secretarial.

12.11 As certidões ou declarações de conclusão de cursos mencionados no presente Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

12.12 Não haverá reserva de vagas para pessoa portadora com deficiência, com base no artigo 55, da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, uma vez que as atividades das funções exigem aptidão plena por parte de seus ocupantes.

Curitiba, 21 de julho de 2016.

WAGNER MESQUITA DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ANEXO I DO EDITAL Nº 012/2016 - SESP

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA FUNÇÃO DE <u>ENSINO MÉDIO</u>			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
6.2 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (Para outros cursos informados, além do Ensino Médio Completo como requisito mínimo)			
a) Curso de Formação Técnica, conforme relacionadas 6.2.1.1 - a)	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino devidamente credenciada junto ao MEC.	10
b) Diploma de Ensino Superior ou Tecnólogo em qualquer área	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada junto ao MEC.	10
c) Pós Graduação (especialização) em cursos de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionados aos cursos de graduação na área de saúde	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	10
6.3 TEMPO DE SERVIÇO (Tempo paralelo deverá ser informada uma única vez)			
Tempo de serviço na área de saúde	10 pontos por ano	1 - Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo do CNPJ. Deverá constar a data início e fim no formato (dd/mm/aaaa); 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, (paginas de identificação do empregado).	50
TOTAL			80



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ANEXO II DO EDITAL Nº 012/2016 - SESP

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA FUNÇÃO DE ENSINO SUPERIOR			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
6.2 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
a) Cursos de Especialização (pós-graduação) de no mínimo 360 hs, com devido Certificado, em quaisquer áreas médica e odontológica	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	10
b) Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, em quaisquer áreas médica e odontológica	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	10
c) Cursos de Doutorado e ou Pós Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC - ou revalidado em território nacional se obtido no exterior - em quaisquer áreas médica e odontológica	10	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	10
d) Participação em congressos ou publicação de trabalhos em anais de congressos na categoria de autor ou apresentador	5	Comprovação através Diploma, Certificado, Declaração ou Certidão, ou documento que comprove a participação ou a publicação.	15
e) Publicação de artigo científico em revistas indexadas	5	Comprovação da publicação de artigo científico juntamente com a revista	15
6.3 TEMPO DE SERVIÇO (Tempo paralelo deverá ser informada uma única vez)			
Experiência Profissional -Tempo de serviço - na área de Medicina ou Odontologia	10 pontos por ano	1 - Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo do CNPJ. Deverá constar a data início e fim no formato (dd/mm/aaaa) 2 - Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, (paginas de identificação do empregado).	50
TOTAL			110



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ANEXO III DO EDITAL Nº 012/2016 – SESP

FORMULÁRIO DE RECURSO

Formulário para interposição de recurso relativo ao Processo Seletivo Simplificado para a função de _____ relativo ao Edital Nº _____ publicado em ____/____/_____, realizado pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná para o Instituto Médico Legal e Instituto de Criminalística.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº _____, a ser prestado para Instituto Médico Legal e Instituto de Criminalística para a função de _____, apresento recurso junto ao _____ (completar com o nome da instância junto à qual interpõe o recurso: Comissão ou Secretário).

Os argumentos e a fundamentação são:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Curitiba,.....de.....de 2016

.....

Assinatura do(a) candidato(a)



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ANEXO IV DO EDITAL N.º 012/2016 – SESP

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, _____(Nome),
RG n.º _____, de nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, residente e domiciliado em
_____(município), no endereço _____, nomeia e
constitui seu bastante procurador _____ (Nome do Procurador),
RG n.º _____, estado civil _____, profissão _____, residente e
domiciliado em _____ (Município), no endereço
_____, com a finalidade de apresentar documentação do
outorgante junto a Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária, por ocasião da
Convocação para Comprovação de Títulos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR do
INSTITUTO MÉDICO LEGAL - IML, para a função de _____, referente ao
ano letivo de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento
do presente.

_____, _____ de _____ de 201____.
(Município)

Assinatura do(a) Outorgante

Assinatura do(a) Outorgado(a)

(RG)

(RG)



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ANEXO V DO EDITAL N.º 012/2016 – SESP

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo presente Edital, de 21 de julho de 2016.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

(com firma reconhecida)

RG: _____