

Protocolo n.º 18.595.569-9

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

O Secretário de Estado da Segurança Pública, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, e considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 27, inciso IX, da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Complementar Estadual nº 108, de 19 de maio de 2005, e no Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, bem como a autorização governamental presente no Protocolo nº 18.595.569-9, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à contratação temporária para o exercício das funções correspondentes aos cargos de **Psicólogo e Assistente Social**, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo regido por este Edital será executado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

1.2 O processo seletivo destina-se a selecionar profissionais para atuarem em unidades vinculadas a Secretaria de Segurança Pública pelo Programa Prumos, exclusivamente para atender à necessidade temporária prevista no artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 108/2005, comprovada às fls. 02, do Protocolo nº 18.595.569-9.

1.3 As vagas disponibilizadas constantes do Anexo I deste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de insuficiência de cargos e, ainda, da necessidade de manter a regularidade no atendimento pelo Programa Prumos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em prova de títulos referente ao Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

1.5 As contratações temporárias decorrentes do presente processo seletivo observarão o Regime Especial (CRES), regulamentado pela Lei Complementar Estadual nº 108/2005, e suas alterações, pelo Decreto Estadual nº 4.512/2009, e legislação correlata.

1.6 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.7 A seleção dos candidatos no processo seletivo não implica obrigatoriedade de contratação.

1.8 O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo II.

1.9 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de Estado da Segurança Pública, previamente comunicada por meio de edital.

1.10 Será admitida a impugnação deste Edital, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II, por meio do sistema e-Protocolo, no endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme orientações constantes no Anexo VIII deste Edital.

1.11 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Resolução nº 362/2022-SESP.

1.12 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, devidamente fundamentado.

1.13 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, bem como as contratações dele decorrentes, poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.14 Em casos de adiamento, revogação ou anulação, nos termos do subitem anterior, não haverá obrigação de indenizar o candidato em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

2. DAS VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO CORRESPONDENTE AO CARGO DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL

2.1 A oferta de vagas de cada função consta no Anexo I deste Edital.

2.2 A carga horária bem como os vencimentos de cada função, serão devidos conforme tabela a seguir:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Assistente Social	40 horas	R\$ 3.842,33 (três mil, oitocentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Psicólogo	40 horas	

2.3 As **características e atribuições da função de Psicólogo** serão: Prestar o acolhimento psicológico ao público-alvo e realizar o encaminhamento, se for o caso, para as organizações de saúde ou clínicas conveniadas. Acompanhar junto às organizações de saúde e clínicas conveniadas o tratamento do servidor. Elaborar documentação técnica relacionada ao acolhimento psicológico. Exercer sua prática profissional em consonância com as normas e diretrizes das instituições vinculadas à Secretaria de Segurança Pública e com o código de Ética Profissional da categoria. Ministras palestras para o público-alvo nas instituições vinculadas à Secretaria de Segurança Pública. Executar ações preventivas na área de saúde mental e qualidade de vida dos servidores. Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários e familiares. Articular entre os demais setores das políticas públicas. Realizar avaliação psicológica, de interesse e quando solicitado pelas instituições, bem como o desenvolvimento de ações decorrentes dos resultados obtidos. Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. Realizar atendimentos psicoterapêuticos adulto e infantil, registrando em prontuários conforme norma em vigor. Trabalhar com a equipe multiprofissional, na orientação dos grupos de apoio às pessoas portadoras de transtorno mental e no planejamento de políticas de prevenção. Realizar deslocamento para atendimento de ocorrências de incidente crítico quando solicitado pela coordenação técnica das instituições correspondentes à área de atuação. Emitir relatórios e laudos quando solicitados pelas instituições vinculadas ou pelo judiciário. Realizar atividades inerentes a Psicologia clínica, organizacional e comunitária. Realizar outras atividades correlatas de acordo com a necessidade apresentada pela coordenação técnica do Programa de Saúde Mental. Realizar procedimentos administrativos em conformidade com as normas em vigor. Realizar supervisão técnica a estagiários e residentes técnicos. Cumprir as metas estabelecidas.

2.4 As **características e atribuições da função de Assistente Social** serão: Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Prestar orientações (individuais e coletivas) e/ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais. Elaborar relatórios sociais, pareceres, visitas domiciliares e realizar encaminhamentos para instituições da rede. Articular entre os demais setores das políticas públicas. Acompanhar junto às organizações de saúde e clínicas conveniadas o tratamento do servidor. Identificar a situação socioeconômica e familiar dos usuários com vistas à construção do perfil socioeconômico, para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção. Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários e familiares. Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais. Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. Registrar os atendimentos sociais em prontuário com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações, quando solicitados pelas instituições vinculadas ou pelo judiciário. Realizar deslocamento para atendimento de ocorrências de incidente crítico quando solicitado pela coordenação técnica das instituições correspondentes à área de atuação. Realizar outras atividades correlatas de acordo com a necessidade apresentada pela coordenação técnica do Programa de Saúde Mental. Realizar procedimentos administrativos em conformidade com as normas em vigor. Analisar, processar e atualizar dados. Realizar supervisão técnica a estagiários e residentes técnicos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Cumprir as metas estabelecidas.

2.5 Para participar do processo seletivo, o candidato deve:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

- b) O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no momento da convocação para a comprovação de títulos;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme item 6 deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; e
- h) Cumprir as determinações deste Edital.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de setembro de 2015, e nas Leis Estaduais nº 16.945, de 18 de novembro de 2011 e nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

3.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.3 Para a contratação, é necessário que as atribuições da função ou área sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

3.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de setembro de 2015, e nas Leis Estaduais nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

3.5 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PcD).

3.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

3.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com tais atribuições, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da contratação, às suas expensas, laudo médico original ou cópia (Anexo III), emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo constar de forma expressa:

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) Limitações funcionais;
- d) Função para a qual é candidato;
- e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Anexo I deste Edital; e
- f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

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

3.10 Será excluído deste processo seletivo o candidato cuja deficiência seja incompatível com a natureza das atribuições e com as exigências para o desempenho da função.

3.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na lista de ampla concorrência.

3.12 O candidato que, no ato da inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

3.13 Se, no ato da inscrição, o candidato escolher a opção pessoa com deficiência, todas as funções para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, a opção pessoa com deficiência.

3.14 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência e concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência o candidato que apresentar laudo médico ilegível, em desacordo com os critérios especificados no subitem 3.8 deste Edital, ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTE

4.1 Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.2 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como afrodescendente resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como afrodescendente.

4.4 Considera-se afrodescendente o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça e etnia negras.

4.5 O candidato inscrito como afrodescendente participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

4.6 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes não poderá concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

4.8 O candidato inscrito como afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme item 6 deste Edital.

5.1.2 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.1.3 No momento da inscrição, o candidato deverá informar sua habilitação, nos termos da escolaridade mínima obrigatória constante no item 6.2 deste Edital.

5.1.4 O/a candidato/a transexual ou travesti que desejar ser tratado/a pelo nome social neste processo seletivo deverá realizar sua solicitação durante o período disponível no cronograma presente no Anexo II, via e-protocolo, devendo conter:

- I. Formulário de solicitação de uso de nome social, conforme Anexo X deste Edital;

II. Documento de identidade digitalizado.

5.1.5 As solicitações de inscrição e eventuais alterações devem observar as seguintes regras:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo disponíveis na página da SESP (www.seguranca.pr.gov.br/PSS-Saude-Mental) e acessar endereço eletrônico <http://www.pssparyana.pr.gov.br> para inscrição;
- b) Cadastrar-se conforme data estabelecida no Anexo II deste Edital;
- c) Realizar a opção pela função de inscrição;
- d) Manifestar-se quanto ao desejo de candidatar-se às reservas destinada à afrodescendentes ou Pessoas com Deficiência;
- e) Declarar-se ciente das regras editalícias.

5.1.5.1. É necessário possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.

5.1.5.2. O candidato deve possuir ou fazer cadastro prévio no Sistema PSS para realizar a inscrição, sendo responsável pela conferência e atualização de seus dados.

5.1.5.3. A realização do cadastro no sistema PSS não implica na inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.1.5.4. Dentro do período de inscrição, O CANDIDATO DEVERÁ CONFERIR OS DADOS CADASTRAIS constantes de sua inscrição.

5.1.5.5. Para cadastro e inscrição o candidato deverá utilizar o sistema de Processo Seletivo Simplificado disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.pssparyana.pr.gov.br>.

5.1.5.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar por inscrever-se em apenas 01 (uma) função, conforme Anexo I, observando se existe a vaga para o local que pretende se inscrever.

5.1.5.7. Será permitida apenas 1 (uma) inscrição por candidato.

5.1.5.8. Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF.

5.1.5.8.1. Se utilizado o RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.

5.1.5.9. Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra nenhuma 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.

5.1.5.10. O comprovante de inscrição válido deverá ser apresentado no momento da entrega da documentação.

5.1.5.11. Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

5.1.5.12 A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.

5.1.5.13 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 prumos.sesp@sesp.pr.gov.br acompanhado da cópia dos documentos que contenham os dados corretos, impreterivelmente, até às 23h59min do dia **04/11/2022**.

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

5.1.5.15 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.

5.1.5.16 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.

5.1.5.17 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no cronograma constante do Anexo II deste Edital.

5.1.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Estado da Segurança Pública do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

5.1.7 A relação provisória de candidatos inscritos será divulgada na data estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste Edital, após as 15h (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br.

5.1.8 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida deverá observar os procedimentos disciplinados quando da respectiva divulgação em Edital próprio.

5.2 DAS TAXAS

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

6. DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA E PROVA DE TÍTULOS (APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO)

6.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá na avaliação dos documentos comprobatórios e informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição.

6.2 A **Escolaridade Obrigatória** de cada função, assim como sua comprovação, consta na tabela a seguir:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA
Assistente Social	Bacharelado em Assistência Social	- Diploma de graduação, na função de inscrição, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC;
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia	- Caso não seja apresentado o Diploma de graduação, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, na função de inscrição, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data de inscrição;

6.2.1 A Escolaridade Obrigatória não resultará em pontuação neste processo seletivo.

6.2.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a Escolaridade Obrigatória, quando convocado para tal, em edital específico.

6.3 Será atribuída pontuação ao **Aperfeiçoamento Profissional** conforme tabela abaixo:

TÍTULO	PONTOS	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	ATÉ NO MÁXIMO
a) Curso de Especialização (pós-graduação) de no mínimo 360 horas, com devido Certificado, em quaisquer áreas da saúde.	5	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação Lato sensu, em nível de Especialização, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente regulamentada no sistema eMEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	10
b) Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, em quaisquer áreas da saúde.	10	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso	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 da	20	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20

saúde.			
d) Publicação de artigo científico em revistas indexadas.	5	Comprovação da publicação de artigo científico juntamente com a revista.	10
TOTAL			50

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

6.3.2 Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos títulos de Aperfeiçoamento Profissional informados pelo Candidato durante a inscrição, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

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

6.4 Será considerado e pontuado o **Tempo de Serviço** nas áreas de formação profissional até o limite de 50 (cinquenta) pontos, sendo 5 (cinco) pontos para cada ano trabalhado, aqui considerando o período entre **01/09/2012** a **01/09/2022**, que deverá ser comprovado conforme quadro abaixo, e especificações contidas neste Edital.

PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5 Pontos por ano	<p>Setor público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o tempo de serviço conforme estabelecido no presente Edital, com CNPJ do órgão emissor. No documento comprobatório, o período deverá constar as datas de início e fim no formato dd/mm/aaaa.</p> <p>Setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), ou contrato de trabalho (com início e fim), ou declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, ou se profissional liberal/autônomo deverá apresentar certidão de tempo de inscrição no órgão de classe (que discrimine o período que permaneceu ativa a inscrição) e Certidão de Inscrição e Situação Cadastral da empresa.</p>	50 Pontos

6.4.1 O documento utilizado para comprovação do tempo de serviço deverá obrigatoriamente ser na mesma função para o qual o candidato realizou sua inscrição.

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

6.4.3 O tempo informado pelo candidato, no momento da inscrição, deverá ser comprovado quando houver convocação publicada em edital específico para a apresentação dos documentos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.4 Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos critérios de avaliação da pontuação relativa ao Tempo de Serviço, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.5 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, estágio profissional supervisionado ou monitorado, atividade voluntária, cargo comissionado, residência ou bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

6.4.6 Quando a soma do tempo total dos períodos trabalhados resultar em fração igual ou superior a 6 (seis) meses, será convertida em ano completo para fins de pontuação.

6.4.5 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado automaticamente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

7.1. A pontuação presente na classificação provisória, será obtida através do somatório do aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, podendo resultar no máximo em 100 pontos.

7.1.1. A classificação provisória será realizada a partir das informações fornecidas pelo candidato no momento da inscrição.

7.2. A classificação provisória será divulgada, obedecendo aos critérios estipulados neste Edital.

7.2.1. As listas de classificação serão divulgadas, separadamente, por função ofertada.

7.3. A publicação da classificação será feita em 03 (três) listas por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira, uma lista universal contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos que se declararam afrodescendentes e das pessoas com deficiência, a segunda lista com a pontuação dos candidatos que se declararam afrodescendentes (PN) e a terceira lista com a pontuação das pessoas que se declararam pessoas com deficiência (PcD).

7.4. A Classificação Provisória será publicada nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

7.5 Ocorrendo empate na classificação obtida pelos candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações;
- b) 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.

8. DOS RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1. Caberá interposição de recurso com contestação sobre a Classificação Provisória, desde que:

- I. feita pelo Protocolo Geral do Estado do Paraná por meio do endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme orientações contidas no Anexo VIII deste Edital;
- II. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados conforme formulário do Anexo IX.
- III. O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado.
- IV. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de seu objeto.

8.2 Serão indeferidos os recursos que:

- I. Não estiverem devidamente fundamentados;
- II. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- III. Forem apresentados fora do prazo estabelecido.

8.3. 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.

8.4. Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Secretário de Estado da Segurança Pública, a qual emitirá parecer conclusivo.

8.5. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos será publicada após analisados os recursos, mediante edital específico a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

9.2 Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para a comprovação da escolaridade obrigatória e demais procedimentos exigidos para a contratação.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

10.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade da Secretaria de Estado da Segurança Pública e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de afrodescendentes e de pessoas com deficiência.

10.2 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais.

10.3 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca dos prazos e demais procedimentos para justificar a ausência de envio dos documentos de comprovação da escolaridade obrigatória.

10.4 As convocações deverão ser acompanhadas nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

10.5 Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de e-mail registrado em seu cadastro.

10.6 O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

10.5 Em caso de desistência ou não comprovação da escolaridade e dos documentos obrigatórios pelo candidato, a vaga será ofertada ao próximo convocado da mesma lista de classificação.

10.6 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pela lista de afrodescendente ou pessoa com deficiência em que figurar.

10.7 Na hipótese de não existirem candidatos classificados para reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

10.8 Para a comprovação da escolaridade obrigatória, o candidato, deverá apresentar via e-protocolo, por meio do endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme as orientações constante no Anexo VIII, os seguintes documentos:

- a)** Documento de identificação, que contenha foto, permitidas as seguintes modalidades:
- I - Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública ou Órgão Oficial responsável;
 - II - Título de Eleitor Digital (e-Título);
 - III - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, apenas em formato físico;
 - IV - Passaporte brasileiro;
 - V - Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN, ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital – CNH Digital;
 - VI - Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
 - VII - Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional; ou
 - VIII - Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
- b)** Documentos comprobatórios de Escolaridade Obrigatória, informados durante a inscrição, conforme item 6 deste Edital;
- c)** Comprovante de Inscrição (disponível em www.pssparana.pr.gov.br);
- d)** Documentos comprobatórios dos Títulos informados na inscrição, conforme item 6 deste Edital;
- e)** Autodeclaração de Afrodescendente, para candidatos inscritos como afrodescendente;
- f)** Laudo médico para inscritos como pessoa com deficiência, nos termos do subitem 3.8 deste Edital;
- 10.9** A comprovação da escolaridade obrigatória se dará de acordo com a função de inscrição, conforme descrito no item 6.2 deste edital.

10.9.1 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional se dará de acordo com o descrito no item 6 deste edital.

10.9.2 A comprovação do Tempo de Serviço se dará de acordo com o descrito no item 6 deste edital.

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato somente estará apto à contratação quando:

- a) Comprovar a escolaridade obrigatória e demais documentos exigidos neste Edital;
- b) Existir vaga para a contratação quando convocado; e
- c) Não estiver nas hipóteses de inaptidão temporária, conforme subitem 11.2 deste Edital.

11.2 Para fins deste Edital, considera-se inaptidão temporária, que impossibilita a contratação imediata do candidato, o gozo de licença-maternidade ou licença-saúde, a qual deverá ser justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou procurador habilitado por instrumento particular de procuração original, com poderes específicos e firma reconhecida.

11.3 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove a escolaridade obrigatória e demais documentos exigidos neste Edital.

11.4 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá apresentar à Secretaria de Estado da Segurança Pública, via e-protocolo, por meio do endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme as orientações constantes no Anexo VIII, atestado médico físico comprovando sua aptidão para o trabalho.

11.5 A declaração de causa de inaptidão temporária posterior à contratação enseja a suspensão imediata do exercício das funções, com a manutenção do contrato até o fim de sua vigência, possibilitando-se o retorno do contratado quando da cessação da causa de inaptidão.

11.6 Se houver indícios de irregularidade na declaração de inaptidão, será apurada a responsabilidade do contratado, com direito à ampla defesa e ao contraditório.

11.7 Para a elaboração e assinatura do contrato administrativo, o candidato deverá apresentar via e-protocolo, por meio do endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme as orientações constantes no Anexo VIII, os seguintes documentos, em situação regular:

- a) Carteira de identidade expedida por órgão oficial em que conste, necessariamente, nome, data, cidade, estado e país de nascimento, filiação, data e órgão de emissão;
- b) CPF, cuja comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:
 - I - Carteira de Identidade;
 - II - Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
 - III - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
 - IV - Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;
 - V - Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época;
 - VI - Comprovante de número do CPF impresso da página do CQC – eSocial;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, versão digital e/ou física: página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página(s) onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada;

- d) Cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, exceto em caso de primeiro emprego, quando o órgão ou entidade estadual será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;
- e) Comprovante de titular de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta (Extrato Bancário, Contrato de serviços do banco, foto do *Bankline*, cartão de crédito/débito);
- f) Comprovante de endereço atual;
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;
- h) Título de Eleitor impresso ou Título de Eleitor Digital (e-Título);
- i) Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, caso tenha;
- j) Declaração de bens e rendimentos, que será disponibilizada quando da convocação por meio do endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br/PSS-Saude-Mental;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional, conforme modelo do Anexo V, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, bem como não é detentor de causa de inaptidão temporária, nos termos do subitem 14.1 deste Edital, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, ou equivalente, nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- l) Certidões negativas, expedidas por órgãos com jurisdição no(s) local(is) de residência e profissional do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas nos últimos 30 (trinta) dias, abrangendo ações penais em que o candidato seja ou tenha sido parte ou interveniente, expedidas pela:
- I. **Justiça Comum Estadual** - 1ª Instância, 2ª Instância e Vara de Execuções Penais.
- m) Certidão negativa, expedida por órgão com jurisdição no local de residência e profissional do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, abrangendo ações penais em que o candidato seja ou tenha sido parte ou interveniente, expedida pela:
- I. **Justiça Federal** (disponível *online*, no *site* oficial do Tribunal Regional Federal do estado de residência do candidato - <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>).
- n) Certidão negativa, expedida por órgão com jurisdição no local de residência e profissional do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, abrangendo ações penais em que o candidato seja ou tenha sido parte ou interveniente, expedida pela:
- I. **Justiça Militar da União** (disponível em www.stm.jus.br).
- o) Certidão negativa de Antecedentes Criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, conforme residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, fornecida pela:
- I. **Secretaria de Estado de Segurança Pública**.
- p) Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou obtida no portal eletrônico: www.tse.jus.br;
- q) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou obtida no portal eletrônico: www.tse.jus.br;
- r) Declaração de Acúmulo de Cargos (modelo Anexo VI);
- s) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, nos termos da legislação federal correspondente.
- t) Ficha Cadastral, preenchida e assinada, que será disponibilizada quando da convocação por meio do endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br/PSS-Saude-Mental.
- u) Termo de Ciência - Banco do Brasil, que será disponibilizada quando da convocação por meio do endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br/PSS-Saude-Mental.
- v) Autorização - Acesso à Receita Federal, que será disponibilizada quando da convocação por meio do endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br/PSS-Saude-Mental.

12 DOS RECURSOS QUANTO À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA E PROVA DE TÍTULOS (APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO)

12.1. Caso o candidato, no período da convocação, não apresente a documentação em conformidade com o exigido nos itens 10.8 e/ou 11.7, será possibilitado novo prazo para apresentação da documentação, conforme edital específico.

12.1.2 A apresentação da documentação de que trata o subitem 12.1 deverá ser realizada via e-protocolo, conforme estabelecido em edital específico.

12.2. O candidato que, quando convocado para apresentação de documentos, seja de títulos, seja para prova de títulos, não enviar a documentação dentro do prazo estabelecido em edital específico, será automaticamente eliminado deste processo seletivo.

13. DA DESISTÊNCIA

13.1 Será considerado desistente deste processo seletivo o candidato que assinar o Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo VII deste Edital.

13.2 Ao assinar o Termo de Desistência de Contrato, o candidato não poderá assumir vagas em quaisquer convocações deste Edital.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1 O candidato será excluído deste processo seletivo na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos;
- b) Esteja com contrato temporário em vigor por outro edital do Estado do Paraná, na data da convocação, salvo casos previstos em Lei;
- c) Seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, ressalvadas as hipóteses excetuadas na Lei Complementar Estadual nº 108/2005;
- d) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- e) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata, e
- f) Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

14.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em quaisquer das hipóteses citadas no subitem anterior, após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 108/2005.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação dos termos do processo seletivo contidos neste Edital.

15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este processo seletivo, divulgados nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br, bem como atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o PSS.

15.3 Após a publicação do resultado final, todos os editais serão publicados nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

15.4 Caso constatados problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos *links* referentes ao presente processo seletivo, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, acarretando comprovado prejuízo aos candidatos, os prazos de acesso a esses *links* poderão ser prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade, sem alteração das condições deste Edital.

15.5 Todas as informações a respeito do presente processo seletivo constantes deste Edital, bem como de outros que venham a ser publicados, inclusive aquelas que tratam de pontuação e classificações, não serão fornecidas por telefone.

15.6 Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

15.7 A Secretaria de Estado da Segurança Pública não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exija prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

15.8 Não será atendida a solicitação, realizada pelo contratado, de afastamento de função, readaptação de função ou incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

15.9 Não será atendida a solicitação, realizada pelo contratado como pessoa com deficiência, de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função.

15.10 O contrato inicial de cada vaga ofertada, terá prazo conforme definido nos Quadros 01 e 02 do Anexo I deste Edital, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 02 (dois) anos.

15.11 O contrato poderá ser extinto nos termos da Lei Complementar Estadual nº 108/2005.

15.12 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez.

15.13 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras contidas neste Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

15.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15.15 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes Anexos:

- I. Oferta de Vagas e Prazo de Contrato;
- II. Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
- III. Modelo de laudo médico a ser apresentado pelo candidato inscrito como Pessoa com Deficiência;
- IV. Autodeclaração de Afrodescendente;
- V. Atestado de Saúde Ocupacional;
- VI. Declaração de Acúmulo de Cargos;
- VII. Termo de Desistência de Contrato;
- VIII. Procedimento para Abertura de Protocolo Digital;
- IX. Modelo de Formulário para Interposição de Recurso Quanto à Classificação Provisória;
- X. Formulário de Solicitação de uso de Nome Social.

Curitiba, 19 de outubro de 2022.

Wagner Mesquita de Oliveira,
Secretário de Estado da Segurança Pública

ANEXO I

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

1. OFERTA DE VAGAS E PRAZO DE CONTRATO (QUADROS 01 E 02):

QUADRO 01		
MUNICÍPIO	PSICÓLOGO	PRAZO DE CONTRATO
APUCARANA	2	06 MESES
CAMPO MOURÃO	2	06 MESES
CASCADEL	2	06 MESES
CORNÉLIO PROCÓPIO	2	12 MESES
CRUZEIRO DO OESTE	2	12 MESES
CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA	27	06 MESES
FOZ DO IGUAÇU	3	06 MESES
FRANCISCO BELTRÃO	2	12 MESES
GUARAPUAVA	3	06 MESES
JACAREZINHO	2	12 MESES
LAPA	1	06 MESES
LONDRINA	3	06 MESES
MARECHAL CÂNDIDO RONDON	1	12 MESES
MARINGÁ	2	06 MESES
PARANAGUÁ	2	12 MESES
PARANAVÁI	2	06 MESES
PATO BRANCO	2	06 MESES
PONTA GROSSA	2	06 MESES
ROLÂNDIA	2	12 MESES
TELÊMACO BORBA	2	06 MESES
TOLEDO	1	12 MESES
UMUARAMA	2	06 MESES
UNIÃO DA VITÓRIA	1	12 MESES
TOTAL	70	

QUADRO 02		
MUNICÍPIO	ASSISTENTE SOCIAL	PRAZO DE CONTRATO
CASCATEL	2	12 MESES
CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA	5	12 MESES
FOZ DO IGUAÇU	2	12 MESES
GUARAPUAVA	1	12 MESES
LONDRINA	2	12 MESES
MARINGÁ	2	12 MESES
PONTA GROSSA	1	12 MESES
TOTAL	15	

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

ANEXO II

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Atividades	Datas/Períodos*
Impugnação do Edital de abertura	De 20/10/2022 a 27/10/2022 , através do sistema e-Protocolo, conforme anexo VIII deste Edital.
Inscrições	As inscrições deverão ser realizadas das 10h de 28/10/2022 até as 23h59 de 06/11/2022 , no endereço eletrônico http://www.pssparana.pr.gov.br .
Solicitação de uso de nome social	A partir do dia 28/10/2022 até 06/11/2022 , através do sistema e-Protocolo.
Comprovante de Inscrição	A partir de 11/11/2022 .
Relação provisória de candidatos inscritos	A partir de 07/11/2022 , no endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br
Publicação da Classificação Provisória	A partir de 07/11/2022 , nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br , e www.dioe.pr.gov.br .
Prazo dos Recursos quanto à Classificação Provisória	A partir do dia 08/11/2022 até 09/11/2022 , através do sistema e-Protocolo.
Resultado dos Recursos quanto à Classificação Provisória	A partir das 16h do dia 10/11/2022 , a ser publicado nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br , e www.dioe.pr.gov.br .
Classificação Final	A partir das 16h do dia 10/11/2022 , nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br , e www.dioe.pr.gov.br .
Convocação para Apresentação dos documentos	Conforme datas e horários contidos em Edital específico, a serem publicados nos endereços eletrônicos www.seguranca.pr.gov.br , e www.dioe.pr.gov.br .

* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes, a serem publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico www.seguranca.pr.gov.br.

ANEXO III

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ
MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO(A) INSCRITO(A) COMO
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS(AS) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ___/___/___	Sexo:
A – Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Função pretendida () Assistente Social () Psicólogo	
E – PARECER DO(A) MÉDICO(A) ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é: () COMPATÍVEL para exercer a função de _____. () INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
_____ Médico(a) Examinador(a) Assinatura e Carimbo/CRM	_____ Assinatura do(a) candidato(a)
Local: _____	Data: ___/___/20___

ANEXO IV

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ
AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/_____, no
município de _____, UF _____, filho(a) de
_____ e de
_____, Estado
Civil _____, residente _____,
município de _____, portador(a) do RG
n.º _____, UF _____, expedido em ___/___/_____, órgão expedidor _____, e
inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____ CONVOCADO(A) pela lista de pessoa
afrodescendente (preta ou parda) para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ, **declaro, sob as penas da lei, que
sou pessoa preta () parda () com características fenotípicas negroides.** Estou ciente de que, em
caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações
legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica

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.

ANEXO V

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Nome: _____

Atesto que o(a) candidato(a) acima descrito foi submetido(a) a Exame Médico e encontra-se:

() APTO(A) para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física e mental e não se enquadra em nenhuma das situações de inaptidão temporária descritas no **EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ.**

() INAPTO(A) para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

No caso de se enquadrar em uma ou mais situações de inaptidão temporária, informar por qual situação (De acordo com a legislação vigente).

Local: _____ Data: _____ / _____ /20____

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

=====

Para preenchimento do(a) candidato(a) na data de sua contratação

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, portador(a) do RG
n.º _____, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho
pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as
atribuições da função para a qual estou sendo contratado(a).

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ	
GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS - TERMO DE OPÇÃO	
DADOS PESSOAIS: NOME: _____ RG _____ CPF/MF nº _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: MASCULINO [] FEMININO [] ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ ESTADO: _____ TELEFONE: (____) _____	
<input type="checkbox"/> DECLARO, PARA FINS DE ADMISSÃO, QUE NÃO EXERCO OUTRA ATIVIDADE OU FUNÇÃO REMUNERADA, NEM PERCEBO QUALQUER BENEFÍCIO ORIUNDO DOS COFRES PÚBLICOS. <input type="checkbox"/> DECLARO, PARA FINS DE ADMISSÃO, QUE PERCEBO REMUNERAÇÃO POR OUTRA FONTE, CONFORME SEGUE:	
DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO: ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL [] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado [] SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros [] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____	
DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO: ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL [] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado [] SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros [] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____	
DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO: ÓRGÃO: _____ FEDERAL [] ESTADUAL [] MUNICIPAL [] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [] CLT [] Contrato Temporário [] Cargo Comissionado [] SITUAÇÃO: Ativo [] Inativo [] Outros [] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [] das ____ às ____ Tarde [] das ____ às ____ Noite [] das ____ às ____	
DECLARAÇÃO: Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração. Data: ____/____/____ _____ Assinatura do (a) Declarante	
TERMO DE OPÇÃO: Faço opção pelo cargo: _____ _____ Assinatura do(a) Declarante Data: ____/____/____	

ANEXO VII

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____,
portador do(a) RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____,
abaixo assinado(a), renuncio, em caráter irrevogável, ao Contrato em Regime Especial por meio do
Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ, no qual fui contratado(a) na data de ____/____/____.

Declaro estar ciente de que, ao assinar a desistência do contrato, renuncio a todo o processo seletivo e não
poderei assumir vagas em outras convocações deste Edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ
PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE PROTOCOLO DIGITAL

- I. Para efetuar a abertura de protocolos para os órgãos públicos do Estado do Paraná é necessário que cada cidadão tenha um cadastro junto à Central de Segurança do Estado do Paraná.
- II. Acesse o site do Sistema eProtocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/>) e, na tela de login, informe o seu CPF e sua senha da Central de Segurança do Estado do Paraná.
- III. Caso não possua cadastro junto a Central de Segurança, na tela de login do *eProtocolo*, clique no link “Ainda não sou cadastrado” para realizá-lo.
- IV. Na sequência deverão ser seguidos os procedimentos próprios da Central de Segurança.
- V. Após efetuado o cadastro junto a Central de Segurança, realize seu login junto ao Sistema *eProtocolo*.
- VI. Ao realizar o login, siga os procedimentos abaixo para efetuar seu protocolo.
- VII. Na tela inicial, direcione o cursor do *mouse* no menu “Protocolo Geral”;
- VIII. Clique na opção “Protocolar Solicitação”;
- IX. Informe a Cidade/Estado de sua residência;
- X. No campo “Processo abrangido por prioridade?”, selecione como “Não”;
- XI. No campo “Sigiloso”, selecione como “Não”;
- XII. O campo “Justificativa Sigilo” não deverá ser preenchido;
- XIII. Em “Assunto”, selecione a opção “**Área de Segurança**”;
- XIV. No campo “Descreva aqui sua solicitação”, preencha com “**Solicitação referente ao Edital [insira o número do edital]/2022 - SESP**”;
- XV. Na área de Interessados, preencha o CPF e o nome completo do candidato;
- XVI. Clique em “Incluir Interessado”;
- XVII. Na área de Arquivos, clique na opção “Escolher arquivos” e insira o/os arquivo/s em formato PDF, com no máximo 10Mb (dez megabytes);
- XVIII. Nesse momento, lembre-se de anotar o número do protocolo gerado, na parte superior da página.
- XIX. Clique em “Concluir Solicitação” para finalizar o cadastro. Nesse momento o protocolo será automaticamente enviado para o destino;



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

EDITAL N.º 71/2022 – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

NOME SOCIAL _____

NOME CIVIL _____

DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

RG _____

CPF _____

LOCAL/DATA _____, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DA/O REQUERENTE

A/o candidata/o acima qualificada/o vem pelo presente, requerer o nome social com vistas a participação no Processo Seletivo regulamentado pelo Edital N° 71/2022 – SESP, conforme determinado no subitem 5.1.4 do mesmo.

Devendo:

I. Encaminhar via e-protocolo seu documento de identidade digitalizado, juntamente com este formulário devidamente preenchido, no período previsto em Edital.