

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Instituição para a Realização de Atividades Pertinentes à Execução de Concurso Público, para a contratação de servidores para a Superintendência da Polícia Técnico-Científica da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

1. Justificativa

Compete à Secretaria da Administração- Sead a realização de concursos públicos para os órgãos do Executivo Estadual. O Governador do Estado autorizou a contratação de novos servidores para os cargos de Médico Legista de 3ª Classe, Odonto-legista de 3ª Classe, Perito Criminal de 3ª Classe e Auxiliar de Autopsia de 3ª Classe, que comporão o quadro de pessoal da Superintendência da Polícia Técnico-Científica -SPTC, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás. Isso possibilitará à administração pública uma prestação de serviços mais eficiente aos contribuintes. Sendo assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução do concurso.

2. Objeto

Contratação, **em lote único**, de instituição especializada para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público que visa a seleção de 230 (Duzentos e trinta) servidores para provimento em cargo efetivo do quadro da Superintendência da Polícia Técnico-Científica - SPTC, sendo 90 (noventa) vagas para o cargo de Auxiliar de Autopsia de 3ª Classe, 52 (cinquenta e dois) vagas para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe, 84 (oitenta e quatro) vagas para o cargo de Médico Legista de 3ª Classe e 04 (quatro) vagas para o cargo de Odonto-Legista de 3ª Classe.

2.1 Da Especificação Técnica e Quantidade do Objeto

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS				UNIDADE
			Auxiliar de Autopsia de 3ª Classe	Perito Criminal de 3ª Classe	Médico Legista de 3ª Classe	Odonto-Legista de 3ª Classe	
1	71824	Contratação de Instituição para	60.000	10.000	2.000	500	Candidatos inscritos

	realização de Concurso					
--	-------------------------------	--	--	--	--	--

3. Fundamentos Legais Gerais

- Constituição Federal de 1988 - Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública;
- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública;
- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública; e Título IV - Da Segurança Pública (art. 121); Seções I e II (art. 123 §§ 2º e 3º)
- Lei n.º 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Estadual n.º 17.928/12 – Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos;
- Lei n.º 20.491, de 25 de junho de 2019 - Estabelece a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências;
- Lei Estadual 20.756/2020 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências;
- Lei 19.587/2017 – Estabelece normas gerais para a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual n.º 213/1970 – Dispõe sobre a especificação das atribuições, responsabilidades, requisitos para provimento e demais características das classes constantes no Anexo I do Decreto-Lei n.º 84, de 28/11/69;
- Decreto Estadual n.º 1.630/1979 Introdz alterações no Decreto n.º 213/1970;
- Decreto Estadual n.º 2.665/1986 – Introdz alterações no Decreto n.º 213/1970;
- Decreto Estadual n.º 5.422/2001 – Introdz alterações no Anexo I do Decreto n.º 2.665/1986;
- Decreto Estadual n.º 5.879/2003 – Introdz alteração no inciso II do art. 1º do Decreto n.º 5.422/2001;
- Lei Estadual n.º 15.695/2006 - Dispõe sobre o regime de subsídio dos cargos dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-científica da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e dá outras providências;
- Lei n.º 16.649/2009 – Cria, na Superintendência da Polícia Técnico-Científica (SPTC) da Secretaria da Segurança Pública, os cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências;
- Lei n.º 16.897/2010 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;
- Decreto n.º 7.664/2012 - Altera o [Decreto n.º 213](#), de 02 de setembro de 1970, na parte que especifica;
- Lei 18.752/2014 - Dispõe sobre a investidura nos cargos efetivos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública;
- Lei 18.419/2014 - que reajusta os valores dos subsídios dos ocupantes dos cargos e Perito Criminal, Médico Legista e Odonto-Legista;
- Lei 18.421/2014 - que reajusta os valores dos subsídios dos cargos de Auxiliar de Autópsia;

- Lei 15.490/2005 - que dispõe sobre a criação dos cargos de Odonto-Legista.

4. Qualificação Técnica, Jurídica e Econômico-financeira

4.1. As exigências necessárias para a contratação da Instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao concurso seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei n.º 8.666/93 e na Lei Estadual nº 17.928/12. A prestação do serviço pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

4.1.1. A contratada deverá prestar garantia de contratação, conforme abaixo:

4.1.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

4.1.2. A garantia a que se refere o subitem 4.1.1 não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no subitem 4.1.3.

4.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

4.1.4. Caso a empresa apresente, concomitantemente, proposta de menor preço para mais de 01 (um) Termo de Referência cujo objeto seja a realização de concurso público para o Poder Executivo do estado de Goiás, esta deverá comprovar, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, que atende aos requisitos de ambos os termos, cumulativamente, sob pena de desqualificação, situação em que será contratada a próxima empresa que tenha apresentado menor valor.

4.1.4.1. Para atender o descrito no subitem anterior poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que relativos a concursos realizados no mesmo período.

4.2. Requisitos

4.2.1. A instituição deverá comprovar que está incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e preencher os requisitos abaixo, comprovando possuir experiência bem sucedida na realização de:

4.2.1.1. Pelo menos 01 (um) concurso público, com mais de 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos inscritos, para a área de segurança pública federal ou estadual com as seguintes fases: provas objetivas e discursivas, avaliação médica, teste de aptidão física, avaliação psicológica, Avaliação de Títulos, Avaliação por Equipe Multiprofissional e avaliação de vida pregressa;

4.2.1.2. Concursos em que as inscrições tenham sido realizadas exclusivamente pela Internet.

4.2.2. A Instituição deverá ainda:

4.2.2.1. Ser detentora de inquestionável reputação ético-profissional, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, certidões negativas relativas à instituição e aos seus diretores;

4.2.2.2. Atuar na área de ensino ou do desenvolvimento institucional;

4.2.2.3. Demonstrar prática de preços condizentes com o mercado.

4.2.2.4. Possuir infraestrutura e logística mínima, composta de:

4.2.2.4.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados;

4.2.2.4.2. Sistema de reconhecimento de caracteres para apuração de anotações produzidas nos cartões respostas; servidores; roteadores e sistemas de backup;

4.2.2.4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no formulário de inscrição;

4.2.2.4.4. Parque gráfico próprio com impressora de alto desempenho que garanta qualidade de impressão, impressão automática, impressão de dados variáveis e grampeamento sem manuseio;

4.2.2.4.5. Sistema de digitalização de provas;

4.2.2.4.6. Cofre protegido por sistema de segurança para guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e das provas impressas;

4.2.2.4.7. Fragmentadora de papel e de CD;

4.2.2.4.8. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do concurso, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com controle de acesso, provido de alarme e monitoramento, câmera em locais estratégicos e registro das imagens;

4.2.2.4.9. Segurança e vigilância por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

4.2.3. Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

5. Forma de Execução do Serviço

5.1. Todas as informações específicas sobre a execução do concurso constam do Anexo I A e I B.

6. Do Cronograma

6.1. Deverão ser elaborados e publicados 02 (dois) editais, de acordo com a deliberação da contratante e da contratada, sendo:

6.1.1 um Edital para os cargos de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe e Perito Criminal de 3ª Classe;

6.1.2 um Edital para os cargos de Médico Legista de 3ª Classe e Odonto-Legista de 3ª Classe.

6.1.3. Conforme a Lei nº 19.587/2017, fica vedada a realização, na mesma data, de provas para o provimento de cargos e/ou empregos públicos integrantes de carreiras diversas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

6.2. O Edital de Abertura do Concurso deverá conter calendário com datas definidas para os eventos, especialmente:

6.2.1. publicação do Edital de Abertura;

6.2.2. período de inscrição;

- 6.2.3. divulgação da concorrência e inscrições indeferidas;
 - 6.2.4. divulgação dos locais de realização das provas;
 - 6.2.5. realização das provas/fases;
 - 6.2.6. divulgação de gabaritos;
 - 6.2.7. divulgação das decisões de recursos;
 - 6.2.8. divulgação dos resultados e convocação de candidatos para as fases subsequentes;
 - 6.2.9. prazos e períodos para recursos;
 - 6.2.10. publicação do Resultado Final.
- 6.3. O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, com um prazo mínimo de 03(três) dias úteis para a impugnação, antes da abertura do prazo de inscrições.
- 6.4. A impugnação às normas do edital deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão organizadora do concurso, não cabendo da decisão daí advinda qualquer recurso administrativo.
- 6.5. As inscrições deverão iniciar-se no primeiro dia útil após o término do prazo para julgamento dos recursos de impugnação do Edital de Abertura.
- 6.6. O período de inscrição deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.
- 6.7. As datas de realização das provas serão fixadas, em período superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Abertura no DO/GO, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.
- 6.8. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
- 6.9. As datas de realização das provas somente poderão ser alteradas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a adoção da medida.

7. Da Divulgação e Publicidade

- 7.1. A concessão de entrevistas e informações para a mídia será feita pela SEAD e/ou pela Comissão Especial do Concurso - CEC.
- 7.2. A comunicação necessária à publicidade do Concurso será de responsabilidade da instituição contratada.
- 7.3. A contratada deverá desenvolver o esforço necessário para a divulgação do concurso nos veículos de comunicação, utilizando-se de releases a serem distribuídos para todas as mídias, bem como a inserção de notícias por meio das mídias sociais.
- 7.4. Todas as informações oficiais deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento.
- 7.5. As publicações oficiais deverão ser solicitadas pela contratada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e divulgadas exclusivamente na página do concurso, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência.
- 7.6. O sítio oficial do concurso será o da instituição contratada, mesmo após a homologação do Resultado Final.

7.7. Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e o link para o sítio da Sead, e Policia Técnico Científica.

7.8. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no concurso, em especial:

7.8.1. acompanhamento da inscrição;

7.8.2. local de prova;

7.8.3. boletim de desempenho, detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;

7.8.4. digitalização do cartão-resposta e da prova discursiva, com as respectivas correções;

7.8.5. apreciação e decisão dos recursos interpostos.

7.9. Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada uma das avaliações.

7.10. Na divulgação dos resultados das provas e fases deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato (com máscara), classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada etapa, ressaltando-se aquelas que compõem os critérios de desempate.

7.11. Na divulgação dos resultados fica vedada a divulgação, pela instituição, de lista de reprovados e suas respectivas notas.

7.12. Serão publicados no DO/GO e disponibilizado em sítio eletrônico oficial do Estado e da instituição responsável pela organização do concurso:

7.12.1. as retificações e os esclarecimentos ao conteúdo do edital;

7.12.2. os resultados preliminares de cada etapa, bem como definitivo;

7.12.3. o cronograma detalhado para as nomeações pleiteadas;

7.12.4. as convocações dos candidatos;

7.12.5. os editais posteriores;

7.12.6. os gabaritos;

7.12.7. os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos.

7.13. O Resultado Final será publicado no DO/GO e divulgado no sítio oficial do concurso, em ordem de classificação, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.

8. Dos Candidatos com Deficiência – PCD

8.1. Para os candidatos com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei Estadual nº 14.715/2004, *que forem consonantes com disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.*

8.2. Das vagas totais oferecidas no concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

8.3. O edital deverá definir, de maneira clara, a forma de classificação dos candidatos com deficiência.

8.4. O candidato com deficiência para ter direito às garantias asseguradas pelas leis, deverá:

8.4.1. Preencher no momento de inscrição via internet, declaração que se enquadra na condição de pessoa com deficiência nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004, com o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

8.4.2. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência que possui, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando os artigos 3º e 4º da Lei Estadual 14.715/2004.

8.5. O laudo médico original deverá ser entregue à instituição contratada em data definida no Edital de Abertura do concurso.

8.6. Os candidatos que se declararam no ato da inscrição como pessoa com deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação pela Equipe Multiprofissional.

8.7. A equipe multiprofissional deverá ser composta conforme estabelecido no art. 5º, Parágrafo único, da Lei Estadual nº 14.715/2004.

8.8. O candidato inscrito na reserva de vagas que não comparecer à Avaliação da Equipe Multiprofissional nas datas e horários estabelecidos ou que não for qualificado como deficiente perderá o direito de concorrer em tal condição e concorrerá com os candidatos da ampla concorrência.

9. Das Condições Especiais Para Fazer as Provas

9.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.

9.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.

9.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

9.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos a este tipo de serviço.

10. Da Inscrição

10.1. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet.

10.2. O sítio das inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, durante todo o período de inscrições, observado o horário de Brasília – DF.

10.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo/função ao qual concorrerá.

10.4. O pagamento será via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, emitido no ato da inscrição.

10.5. O pagamento somente poderá ser feito em bancos credenciados (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Santander, Bradesco, Bancoob e Sicredi) ou nas agências lotéricas.

10.6. Será isento do pagamento de taxa de inscrição do concurso, mediante requerimento, o candidato:

10.6.1. cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;

10.6.2. doador de sangue, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

10.6.3. doador de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;

10.6.4. doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

10.7. A isenção deve ser decidida, em caráter definitivo, até o dia útil anterior ao início da inscrição para o concurso.

10.8. O órgão ou a entidade executor(a) do concurso público consultará o órgão gestor dos programas especificados no subitem 10.6.1 para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, e a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, inclusive o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

10.9. A isenção prevista no subitem 10.6.4 será concedida mediante apresentação, na forma prevista em edital, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

10.10. Caberá a instituição contratada o recebimento e conferência de toda documentação, presencialmente ou online, de acordo com o item 10.6 e subitens.

10.11. Não haverá devolução de taxas de inscrição, salvo em casos de cancelamento do concurso.

10.12. Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e sua aceitação. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato.

10.13. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e dados do cargo, em especial:

10.13.1. nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones fixo e celular, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

10.13.2. cargo/função;

10.13.3. condições especiais para fazer as provas, se houver.

11. Da Estrutura Organizacional

11.1. Aspectos Gerais

11.1.1. Possuir estrutura organizacional composta por equipe fixa e especializada, excetuando-se equipes de apoio.

11.1.2. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e Banca Examinadora.

11.1.3. Possuir infraestrutura e logística mínima capaz de atender as necessidades de desenvolvimento das atividades inerentes à execução de cada uma das fases do concurso com profissionalismo e qualidade.

11.1.4. Manter segurança e vigilância constantes durante todo o processo de execução do concurso, do transporte das provas e da leitura dos cartões de respostas.

11.2. Das Bancas

11.2.1. Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo nas fases do concurso e declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:

11.2.1.1. ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente;

11.2.1.2. ser possuidor de ilibada reputação;

11.2.1.3. não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;

11.2.1.4. não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;

11.2.1.5. não ser cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau, de candidato ao concurso.

11.2.2. A Banca Examinadora das provas objetivas e discursivas será composta, por disciplina do conteúdo programático, da seguinte forma:

11.2.2.1. Banca Elaboradora: elaboração de questões;

11.2.2.2. Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas;

11.2.2.3. Banca Corretora: correção das provas aplicadas.

11.2.3. A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora.

11.2.4. A Banca Corretora poderá ser composta pelos mesmos profissionais das Bancas Elaboradora e Revisora.

11.2.5. Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, tendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre.

11.2.6. Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

11.2.7. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica.

11.3. Da Equipe de Apoio na Aplicação de Provas

11.3.1. Composição da equipe de apoio:

- Coordenador geral;

- Coordenadores de prédio, de provas e de andar;

- Fiscal de sala; pelo menos 02 para cada sala, que não poderão deixar as salas sem que sejam substituídos por outros fiscais. Eles não poderão acompanhar candidatos ao banheiro. Não poderá haver alteração nesse procedimento, mesmo que a contratada adote outra forma de fiscalização;

- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);

- Fiscal de corredor: no mínimo 01 para cada 02 salas de aplicação;
- Fiscal de banheiro – interno – um por banheiro;
- Fiscal de raquete (detector de metais) que atuarão na entrada e na saída dos banheiros e salas de aula e deverão ser em número suficiente para atender à demanda dos candidatos;
- No mínimo um fiscal de raquete por banheiro;
- Fiscal de portaria;
- Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- Auxiliar de limpeza;
- Fiscal para condições especiais;
- Médico.

11.3.2. Os locais de prova deverão contar com a presença de pelo menos 01 (um) médico durante todo o período de realização das provas.

11.3.3. Os banheiros deverão contar com a presença permanente de pelo menos 01 (um) fiscal, na parte interna, durante todo o período de realização das provas.

11.3.4. O quantitativo da equipe de apoio deverá ser contratado em quantidade suficiente para uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

11.3.5. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

11.3.6. O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 02 horas de antecedência da abertura dos portões.

11.3.7. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

11.3.8. Toda a equipe de apoio deverá ser remunerada de acordo com o estabelecido pela empresa executora.

11.3.9. TODOS OS FISCAIS DE SALA E COORDENADORES DEVERÃO TER, PREFERENCIALMENTE, CURSO SUPERIOR.

11.3.10. É vedada a participação, como coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do concurso, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º(terceiro) grau.

11.3.11. Toda a Equipe de Coordenação e Supervisão da contratada deverá participar de reunião com a Gerência de Recrutamento e Seleção, da Escola de Governo/Sead, em dia, hora e local que serão definidos em comum acordo com a contratante e a contratada.

11.4. Da Segurança do Concurso

11.4.1. Equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas objetivas e discursivas, nos dias de aplicação das provas presenciais e da leitura dos cartões de respostas.

11.4.2. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões-resposta deverão ser específicos, resguardando os critérios:

11.4.2.1. possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

11.4.2.2. oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;

11.4.2.3. utilizar computadores não conectados às redes externas e internas;

11.4.2.4. dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela Banca Examinadora, os cartões-resposta, os cadernos das provas discursivas e as filmagens;

11.4.2.5. restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no concurso, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

11.4.2.6. fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a Homologação do Resultado Final;

11.4.2.7. impossibilitar a entrada ou permanência de qualquer pessoa desacompanhada no local.

11.4.3. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes plásticos de segurança opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

11.4.4. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

11.4.5. Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados.

11.4.6. Serão utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para entrada e saída dos banheiros.

11.4.7. Serão coletadas as impressões digitais, em todas as etapas, desde que legalmente necessárias.

11.4.8. Policiais Federais, Policiais Civis ou outros profissionais qualificados e habilitados deverão atuar como seguranças com sistema de monitoramento de celulares e de repressão às fraudes.

11.4.9. Adotar no edital, a proibição de entrada de candidatos com celular ou dispositivo eletrônico de comunicação e registro de imagens nos locais de prova.

11.4.10. Providenciar a barreira de raquetes eletrônicas nas entradas dos locais de prova.

12. Requisitos básicos para investidura no cargo:

12.1. Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe:

12.1.2. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas;

12.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;

12.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos;

12.1.6. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

12.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo, mediante inspeção de Junta Médica Oficial do Estado de Goiás;

12.1.8. Prova de quitação com a Fazenda Pública;

12.1.9. Apresentar todos os exames que forem solicitados pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (GEQUAV) da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), no ato da posse;

12.1.10. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do item 12 deste edital (escolaridade prevista em Lei);

12.1.11. Possuir carteira de identidade civil e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, no mínimo;

12.1.12. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

12.2. Perito Criminal de 3ª Classe / Médico Legista de 3ª Classe / Odonto-Legista de 3ª Classe:

12.2.1. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas;

12.2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.2.3. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, na data da posse;

12.2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos;

12.2.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

12.2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo, mediante inspeção de Junta Médica Oficial do Estado de Goiás;

12.2.7. Prova de quitação com a Fazenda Pública;

12.2.8. Apresentar todos os exames que forem solicitados pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (GEQUAV) da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), no ato da posse;

12.2.9. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do item X deste edital (escolaridade prevista em Lei, Registro nos Conselhos Regionais de Medicina e de Odontologia, o que se aplica tão somente a Médicos Legistas de 3ª Classe e a Odontologistas de 3ª Classe);

12.2.10. Possuir carteira de identidade civil e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, no mínimo;

12.2.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

13. Das Provas

13.1. Da Elaboração

13.1.1. O conteúdo das provas deverá abarcar o conteúdo programático.

13.1.2. As questões das provas deverão:

13.1.2.1. ser contextualizadas e sempre que possível interdisciplinares;

13.1.2.2. abranger graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo;

13.1.2.3. utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade;

13.1.2.4. ser inéditas, formuladas com clareza, dentro do conteúdo programático estabelecido em edital, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão e não a memorização, bem como a qualidade e não a quantidade.

13.1.3. A Banca Examinadora deverá elaborar questões que permitam o embaralhamento aleatório de modo a compor, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos para a mesma prova.

13.1.4. As provas escritas e discursivas terão a duração de 4 a 5 horas.

13.1.5. As provas poderão ter pesos diferentes.

13.2. Da Impressão

13.2.1. As provas deverão ser impressas, no mínimo, em dois cadernos distintos.

13.2.2. Os cadernos de provas e os cartões-resposta deverão utilizar no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo 10 (dez) e ser produzidos em impressora de alto desempenho.

13.2.3. Os cadernos de provas deverão conter: capa com todas as instruções necessárias à realização das provas, com código de barras e uma parte destacável que contenha o nome do candidato, número do documento de identificação e inscrição.

13.2.4. Após a aplicação, as provas discursivas e os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala e pelo coordenador do prédio ou de provas.

13.3. Da Aplicação

13.3.1. As Provas Objetiva e Discursiva para os 04 (quatro) cargos da Superintendência da Polícia Técnico-Científica serão aplicadas em datas diferentes e terão a duração de 04 a 05 horas;

13.3.2. As provas Objetiva e Discursiva serão realizadas nos municípios constantes nos Anexo I-A e I-B.

13.3.3. O local de realização das provas deverá ser referendado pela Comissão do Concursos e contar com:

13.3.3.1. vias de acesso apropriada aos candidatos com deficiência;

13.3.3.2. condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que lhe prejudiquem a concentração;

13.3.3.3. relógio para marcação do tempo mantido em local visível a todos os candidatos durante a realização das provas;

13.3.3.4. instalações sanitárias adequadas e próximas à sala de prova;

13.3.3.5. serviço de atendimento médico de emergência.

13.3.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

13.3.5. Para ingressar nos locais de provas, os candidatos terão que apresentar documento de identificação oficial original, nos moldes do art. 2º da Lei 12.037/2009.

13.3.6. A Comissão Especial do Concurso poderá também autorizar outros meios de identificação do candidato quando o documento do item anterior for insuficiente.

13.3.7. Considerar-se-á eliminado do concurso o candidato que não comparecer no dia, hora e lugar previamente designados para a realização de qualquer das provas, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

13.3.8. O candidato deverá assinar a lista de comparecimento.

13.3.9. Os envelopes de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas, com assinatura de dois candidatos como testemunhas no Termo de Abertura;

13.3.10. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização das provas comunicar-se com outros candidatos ou com outras pessoas, oralmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou tentar utilizar-se de notas, impressos ou livros.

13.3.11. Não será permitida qualquer forma de consulta, sob pena de desclassificação do candidato.

13.3.12. Os candidatos não poderão deixar seus lugares durante a realização das provas sem a permissão de um dos fiscais, sob pena de ser eliminado do Concurso.

13.3.13. Será eliminado do concurso o candidato que desacatar qualquer membro da Comissão Especial do Concurso ou membro da equipe de fiscalização.

13.3.14. Não será permitido a divulgação de errata ou qualquer outro tipo de correção das provas nos dias de aplicação;

13.3.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno contendo as respectivas questões, no último 4º (quarto) tempo destinado à prova escrita objetiva.

13.3.16. Durante o período de realização das provas, deverão permanecer no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

13.4. Da Correção

13.4.1. Não será admitido arredondamento de notas em qualquer das fases do concurso.

13.4.2. O cartão-resposta será corrigido por leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e uma parte destacável com o nome do candidato, número do documento de identificação, número de inscrição, tipo e local da prova.

13.4.3. Constará no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação da Prova Discursiva.

13.4.4. As provas discursivas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato.

13.4.5. Na atribuição das notas, além dos conhecimentos técnicos, serão consideradas a correção da linguagem e a clareza da exposição, conforme critérios e pontuação a serem estabelecidos no edital.

13.5. Do Conteúdo Programático

13.5.1. Deverão ser observados os seguintes critérios:

- 13.5.1.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- 13.5.1.2. Deverá constar no Edital de Abertura do concurso a explicação resumida da relação existente entre cada disciplina exigida no certame e as atribuições do cargo ou emprego público, de acordo com a natureza e complexidade das suas atribuições;
- 13.5.1.3. Observar legislações ou normas vigentes;
- 13.5.1.4. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura;
- 13.5.1.5. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- 13.5.1.6. Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens;
- 13.5.1.7. O conteúdo programático de cada disciplina, objeto de exame no concurso público será enunciado de forma precisa e detalhada, a fim de permitir ao candidato a adequada compreensão do assunto em causa, vedada a referência genérica a grandes tópicos do conhecimento;
- 13.5.1.8. Será assegurado a qualquer cidadão, inscrito ou não no certame, o direito de receber no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação do requerimento à comissão de concurso, os esclarecimentos necessários a respeito do conteúdo programático do certame, devendo aquela dar ampla publicidade da resposta ao requerimento;
- 13.5.1.9. As questões que envolvam legislação ou conhecimentos jurídicos deverão ser elaboradas com o objeto de aferir a compreensão do candidato acerca do efetivo conteúdo normativo ou jurisprudencial veiculado, sendo vedada a exigência assentada na mera memorização de número de dispositivo;

13.6. Dos Locais de Realização das Provas

- 13.6.1. Os locais de provas deverão ser homologados pela comissão do concurso, ou por quem for designado pela Sead.
- 13.6.2. Os locais das provas - estabelecimentos de ensino - deverão ser selecionados entre aqueles de fácil acesso, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas a permitir a boa acomodação física dos candidatos e, preferencialmente, localizados nas zonas centrais.
- 13.6.3. As salas com até 50 (cinquenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 2 (dois) fiscais. As salas com até 70 (setenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 3 (três) fiscais. Excepcionalmente, com a aquiescência da Comissão Especial do Concurso - CEC, instituída pela contratante, poderão ser utilizadas salas para maior número de candidatos, desde que o número de fiscais seja proporcional ao acréscimo de candidatos alocados.
 - 13.6.3.1. Em razão do distanciamento social deverá ser utilizada, no máximo, 80% (oitenta por cento) da capacidade de candidatos comportada pela sala, ou conforme determinar legislação vigente à época da realização das provas.
- 13.6.4. As salas deverão ser arejadas e ter somente 1 (um) acesso.
- 13.6.5. As carteiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela organizadora.
- 13.6.6. Os locais de prova deverão ser preparados, preferencialmente, ou como definir a organizadora, no dia anterior à sua realização - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
- 13.6.7. Durante todo o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

13.6.8. Deverá ser disponibilizado álcool em gel em TODAS as salas de provas para uso dos fiscais e candidatos; os fiscais e candidatos deverão, obrigatoriamente, usar máscaras durante todo o período de aplicação de provas.

13.6.9. Os locais de provas serão aprovados previamente pela Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead.

13.7. Dos Recursos

13.7.1. Serão interpostos recursos, em qualquer fase do concurso no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do evento.

13.7.2. A instituição organizadora deverá disponibilizar sistema de elaboração de recursos pela internet, de modo a permitir ao candidato o seu envio, inclusive com a funcionalidade de anexar arquivos magnéticos de textos ou figuras, com auxílio à fundamentação de recursos, com fornecimento de número de protocolo e possibilidade de impressão e salvamento em arquivo magnético do respectivo comprovante.

13.7.3. No processamento de recursos, fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa atinente ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

13.7.4. A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser digitalizada e disponibilizada, para qualquer interessado, no sítio oficial do Concurso.

13.7.5. A resposta ao recurso por parte da banca examinadora ou comissão do concurso deverá ser dada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de apresentação, e:

13.7.5.1. não poderá ser padronizada ou ofertada de maneira vaga ou genérica;

13.7.5.2. deverá descrever, em relatório sucinto, os principais argumentos utilizados pelos candidatos em seus recursos.

13.7.6. O profissional responsável pela elaboração da questão objeto de recurso ou gabarito oficial não poderá julgar o recurso interposto.

13.7.7. As decisões dos recursos deverão ser enviadas para a Gerência de Recrutamento e Seleção, que analisará previamente a fundamentação da banca e autorizará a sua divulgação.

Do Cronograma Preliminar de Execução do Serviço

Atividade	2021		2022											
	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Apresentação das propostas	X													
Tramitação do processo licitatório	X	X												

Assinatura do contrato		X												
Análise e aprovação dos editais			X											
Publicação do Edital de Abertura do Concurso				X										
Realização do concurso conforme estabelecido em T R, anexos e contrato					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicação do Result. Final do Concurso														X
Homologação do concurso														X

*** Os prazos constantes da Tabela acima poderão sofrer alterações no transcorrer da execução do concurso.**

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

14.1. A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da Comissão Especial do Concurso.

14.2. Para exercerem a atividade de fiscalizar, os membros da Comissão ou os representantes da Sead e do órgão, terão acesso a qualquer dependência onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relativas ao certame observando as normas de segurança praticadas pela CONTRATADA.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnico-operacional, antes da assinatura do contrato;

15.2. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Sead as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

15.3. Iniciar os procedimentos de realização do concurso imediatamente após a assinatura do contrato;

15.4. Submeter à apreciação da Comissão Especial do Concurso - CEC, para aprovação e autorização, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de assinatura do contrato:

15.4.1. Planejamento preliminar detalhado especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução dos concursos e os responsáveis pela instauração e condução desses;

15.4.2. Cronograma discriminando todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas.

15.5. Submeter à apreciação da CEC, em até 15 (quinze) dias corridos após a data da assinatura do Contrato, a proposta de Edital de Abertura;

15.5.1. Quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentado dependerão de prévia e expressa aprovação da CEC.

15.6. Informar à CEC, formalmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos;

15.7. Informar à CEC nome, identificação pessoal, qualificações técnicas do Coordenador Geral do Concurso, que será o responsável pela execução do contrato, bem como de seu substituto.

15.8. Encaminhar à CEC, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos Coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone para contato;

15.9. Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais;

15.10. Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias os locais e horários de realização das provas presenciais;

15.11. Providenciar junto ao Comando Geral da PM pelos menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas;

15.12. Providenciar para todos os locais de provas pelo menos 01 (um) profissional habilitado legalmente para revisar candidatos, quando necessário;

15.13. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;

15.14. Responsabilizar-se pela publicidade do concurso, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários;

15.15. Responsabilizar-se pela divulgação do extrato do edital em jornal de grande circulação no Estado de Goiás;

15.16. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação submetendo-o à prévia aprovação da CEC;

15.17. Encaminhar à CEC, para aprovação, quando for utilizar material de divulgação produzido para distribuição;

15.18. Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas nesse Termo.

15.19. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;

15.20. Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento médico aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário;

15.21. Responsabilizar-se:

15.21.1. pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;

15.21.2. pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;

- 15.21.3. pela aplicação das provas do concurso relativamente a todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc.
- 15.22. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;
- 15.23. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução *das fases de sua responsabilidade no concurso público*;
- 15.24. Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- 15.25. Apresentar à CEC um planejamento detalhado de execução de todas as etapas do concurso, em até 10 dias antes da realização das provas, abrangendo: treinamento da equipe de apoio; plano de aplicação de provas; plano de segurança nos locais de aplicação de provas; manuseio das provas, desde a elaboração e revisão de questões, impressão dos cadernos de provas, embalagem, transporte e guarda dos malotes, bem como o esquema de segurança envolvido;
- 15.26. Filmar e fotografar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até o dia de sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagem nos malotes, numeração e controle dos lacres e disponibilizar para os órgãos de controle interno e externo, do Estado de Goiás, quando solicitado, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado em até 05 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor;
- 15.27. Compor a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido;
- 15.27.1. Apresentar, em até 10 (dez) dias corridos antes da publicação do Edital de Abertura do concurso no DOE/GO, a lista dos componentes da Banca Examinadora, com a comprovação da sua formação e do vínculo com a instituição, por exemplo, CTPS e contrato de trabalho.
- 15.28. Providenciar para a Banca Examinadora o material didático necessário ao desempenho de suas atividades;
- 15.29. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;
- 15.30. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente no concurso;
- 15.31. Encaminhar para a CEC, com antecedência mínima de 12 (doze horas), todos os editais a serem divulgados na página do concurso, e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas aqueles de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, para aprovação das autoridades competentes;
- 15.32. Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do concurso;
- 15.33. Manter no sítio oficial as informações divulgadas e link para o sítio da Sead e durante o prazo de validade do concurso;
- 15.34. Disponibilizar no sítio oficial do concurso consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões;
- 15.35. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção;

- 15.36. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados;
- 15.37. Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:
- 15.37.1. sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso;
- 15.37.2. solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- 15.37.3. prestar informações gerais de interesse do candidato.
- 15.38. Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, nos termos do art. 23, incisos I, II, III e IV da Lei Estadual nº19.587/2017;
- 15.39. Os pedidos de isenção deverão ser recebidos e conferidos pela contratada;
- 15.40. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade; receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura;
- 15.40.1. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.
- 15.41. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;
- 15.42. Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- 15.43. Encaminhar para a Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead todos os recursos, antes da divulgação para o candidato;
- 15.44. Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades do concurso;
- 15.45. Responsabilizar-se pela formação e normas de procedimento da Equipe Multiprofissional – EMP, nos termos estabelecidos pela Lei Estadual 14.715/04 e neste termo de referência;
- 15.46. Responsabilizar-se pela realização da fase de Avaliação da Equipe Multiprofissional, nos termos do edital de abertura;
- 15.47. Enviar à CEC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da divulgação, *lista com o nome e o endereço* dos locais estabelecidos para a realização das fases do concurso;
- 15.47.1. Confirmar os locais de provas somente após a homologação pela Comissão Especial do Concurso;
- 15.48. Divulgar os resultados das fases e os editais de convocação dos candidatos para as fases subsequentes, conforme cronograma;
- 15.49. Enviar à CEC arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- 15.50. Guardar, por pelo menos 06 meses após a aplicação das provas objetivas, o material contendo as digitais colhidas na ocasião da realização das provas, se houver a coleta no dia da aplicação das provas;
- 15.51. Encaminhar à CEC, em até 90 (noventa) dias úteis dias após a publicação da Homologação do Resultado Final, relatório final, encadernado, em livros de capa dura, com identificação do concurso e do volume, com no máximo 300 folhas cada, contendo:
- 15.51.1. todos os documentos impressos - cartazes, editais, correspondências, provas, gabaritos, releases, dados estatísticos e resultados;

15.51.2. cópia dos recursos impetrados, análises da Banca Examinadora e decisões;

15.51.3. relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao concurso.

15.52. Executar todas as atividades pertinentes à realização do concurso conforme descrito neste Termo de Referência, que estejam sob a sua responsabilidade, diretamente, vedada a terceirização ou a subcontratação;

15.53. Informar à CEC todas as atividades em andamento, para deliberação e ou participação;

15.54. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

15.55. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

15.56. Manter os arquivos de filmagem de que trata este Termo de Referência em sua integralidade, em sequência cronológica;

15.57. Oferecer todas as condições necessárias ao trabalho de fiscalização do concurso, aos membros da comissão e aos representantes da Sead e do órgão designados para acompanhar as fases em execução.

15.58. Realizar o concurso com todos os procedimentos estabelecidos nesse termo de referência e/ou no contrato, adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos, respeitando, sempre, todos os direitos dos candidatos;

15.59. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme determinação do art.55,XIII da Lei Nacional 8.666/93;

15.60. Guardar as folhas de frequência, as folhas de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contando a partir da homologação do resultado final do concurso em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de resposta dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade da Contratante;

15.61. Compartilhar com a Contratante o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivados não forem imputados a nenhuma das partes;

15.62. Receber e conferir toda a documentação, de acordo com o edital, relativa à fase de Avaliação de Vida Progressiva;

15.63. Apresentar as guias de recolhimento de todos os impostos relativos à prestação do serviço, por ocasião do recebimento das parcelas contratuais, inclusive a relativa ao serviço de contratação dos fiscais, mesmo que eles sejam remunerados em espécie no dia da prestação do serviço;

15.64. Apresentar a planilha com a base de dados cadastrais logo após a finalização do período de inscrições, uma com as notas das provas objetivas, uma com o do resultado da prova discursiva, uma com o resultado preliminar logo após o julgamento dos recursos;

15.64.1. Os arquivos deverão ser editáveis e em PDF e serão encaminhados, obrigatoriamente, logo após a divulgação de cada etapa/fase do certame;

15.65. Sempre que houver retificações dos resultados os arquivos relativos ao subitem anterior deverão ser automaticamente atualizados;

15.66. Apresentar relatórios conforme solicitação da Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead, no prazo estabelecido.

15.67. Após a homologação do Resultado Final, entregar para Gerência de Recrutamento e Seleção, em mídia, todo o material dos candidatos escaneados no formato PDF (provas, avaliações, resultados).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

16.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame;

16.3. Publicar no DO/GO o Edital de Abertura e o Resultado Final do Concurso e seus respectivos editais de retificação, se houver, os esclarecimentos ao conteúdo do edital; os resultados preliminares de cada etapa, bem como o definitivo; as convocações dos candidatos; os editais posteriores; os gabaritos; os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos;

16.4. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência de ambas as partes, sob pena de ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da contratada;

16.5. Publicar no DO/GO todos os documentos que forem solicitados pela Contratante, em que houver necessidade de sua publicação;

16.6. Participar e fiscalizar as atividades relativas ao certame;

16.7. Subsidiar a contratada com informações necessárias à realização do certame;

16.8. Responsabilizar-se pela concessão de entrevistas e informações à mídia;

16.9. Manter link no sítio da Sead e do órgão para acesso direto à página oficial do concurso durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;

16.10. Após aprovação da CEC, assinar o Edital de Abertura do Concurso;

16.11. Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição, depositados na conta do Tesouro Estadual;

16.12. Supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso;

16.13. Publicar no DO/GO a Homologação do Resultado Final do Concurso;

16.14. Efetuar o pagamento à contratada conforme cronograma de desembolso do concurso;

16.14.1. Viabilizar, com a Secretaria de Estado da Economia, a instalação do programa de captura dos dados do arquivo retorno e a compatibilidade entre os sistemas de inscrição e bancário.

16.15. Avaliar o concurso com ênfase no desempenho da Instituição contratada;

16.16. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, bem como, outras informações relevantes;

16.17. Responsabilizar-se pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco;

16.18. Enviar para a contratada todos os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da (s) taxa(s) de inscrição;

16.19. Encaminhar, por meio de e-mail a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O e-mail supracitado deverá ser encaminhada, no máximo, 2 dias após a Contratada enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas;

16.20. Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas;

16.21. Indicar 01(hum) servidor para compor equipe multiprofissional a fim de acompanhar, juntamente com a Contratada, a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, a Contratante deverá indicar três servidores atuantes no cargo oferecido, para cada equipe multiprofissional composta;

16.22. Solicitar informações à Contratada, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

16.23. Comunicar-se com a Contratada, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico;

16.24. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à Contratante;

16.25. Compartilhar com a Contratada o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;

16.26. Fornecer à Contratada atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato;

16.27. Homologar o resultado final do concurso.

17. Dos candidatos Sub Judice

17.1. A Contratada se responsabilizará, durante e após a conclusão do concurso, de forma integral e sem limites por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à Contratada, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.2. Os candidatos sub judice deverão constar em todas as divulgações realizadas, mantendo-se a condição sub judice.

17.3. Todas as convocações, resultados provisórios e definitivos das fases, retificações, inclusões e outras formas de cumprimento de decisões judiciais deverão ser publicadas no site oficial do concurso.

17.4. Após a publicação do Resultado Final do concurso, havendo ação judicial em desfavor do Estado, esta será encaminhada para o cumprimento pela Instituição contratada, que deverá atentar-se e atender aos prazos judiciais exigidos.

18. Forma de Composição do Preço

18.1. Os preços relativos à prestação do serviço levarão em conta a quantidade de inscrições efetivamente realizadas para o concurso, de acordo com a previsão de e 72.500 (setenta e dois mil e quinhentos) inscritos no concurso da Polícia Técnico Científica .

18.2. O pagamento à instituição contratada se baseará no preço unitário por candidato inscrito levando em conta o seguinte:

18.2.1. até 100 % (cem por cento) do número de candidatos previstos inscritos, será pago 100% (cem por cento) do preço unitário contratado;

18.2.2. até 105% (cento e cinco por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 95% (noventa e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

18.2.3. até 110% (cento e dez por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 90% (noventa por cento) do valor unitário por candidato contratado;

18.2.4. até 115% (cento e quinze por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 85 % (oitenta e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

18.2.5. acima de 115% (cento e quinze por cento), do número de candidatos inscritos previstos, será pago 80% (oitenta por cento) do valor unitário por candidato contratado.

18.3. A estimativa de candidatos inscritos tem o objetivo de apenas estabelecer um parâmetro de cálculo de custos, não podendo ser tomada como um número definitivo, cabendo ao ofertante dos serviços estabelecer sua própria estimativa.

19. Cronograma de Desembolso Financeiro

19.1. O desembolso será feito em parcelas de acordo com o andamento da execução do certame, conforme abaixo:

30%	Em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.
15%	Em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado das provas objetiva e discursiva.
30%	Em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado do teste de aptidão física.
25%	Em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do Resultado Final.

20. Fontes de Recursos

20.1. Os recursos para a execução do concurso são os oriundos das taxas de inscrições dos candidatos mediante pagamento de DARE e carreados à conta do Tesouro Estadual.

21. Dotação Orçamentária

21.1. A despesa dos serviços prestados pela Instituição Executora está prevista no Programa 1025 – M.O.V.E Goiás, Ação 4997 – Concursos Público Realizados.

22. Sanções Administrativas

22.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e Lei Estadual 17.928/12 a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

22.1.1. Caso a contratada não inicie a execução do objeto, no prazo e nas demais condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% sobre o valor total da contratação por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia de atraso, o início da execução do objeto poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se inexecução total do contrato, com a aplicação das sanções previstas em lei e neste Termo.

22.1.2. Uma vez iniciada a execução do objeto sua realização de forma incompleta ou ainda em desconformidade com as condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia que extrapole os prazos especificados nos cronogramas, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia, será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste projeto.

22.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido nesse termo de referência ou no contrato firmado.

22.3. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido nesse termo de referência ou no contrato firmado.

23. Disposições Gerais

23.1. A contratada deverá atender todos os requisitos constantes do Termo de Referência nos quesitos gerais e os constantes dos Anexos específicos.

Weruska de Godoy Costa Silva
Responsável pelo Termo de Referência

Ana Paula Coan
Gerente de Recrutamento e Seleção

Roberta Rodrigues da Costa
Superintendente da Escola de Governo



Documento assinado eletronicamente por **WERUSKA DE GODOY COSTA SILVA, Gestor (a) Governamental**, em 17/03/2022, às 15:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN, Gerente**, em 17/03/2022, às 15:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA RODRIGUES COSTA, Superintendente**, em 18/03/2022, às 10:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS QUEIROZ LIMA, Subsecretário (a) em substituição**, em 18/03/2022, às 10:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028118850** e o código CRC **02F3D52C**.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
RUA C-135 Lt.3, S/N, Jardim América - Bairro JARDIM AMERICA - GOIANIA - GO - CEP
74275-040 - (32)3201-9260.



Referência: Processo nº 202200005004740



SEI 000028118850



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

ANEXO I-A
Superintendência da Polícia Técnico Científica - SPTC
AUXILIAR DE AUTOPSIA E PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE

ÓRGÃO	CARGO	NÍVEL	VAGAS	PREVISÃO DE INSCRITOS
SPTC	Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe	Fundamental	90	60.000
	Perito Criminal de 3ª Classe	Superior	52	10.000
TOTAL			142	70.000

1. Dos Cargos:

1.1. Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe:

VAGAS POR MACRORREGIONAIS

	Macrorregião Goiânia	Macrorregião Nordeste	Macrorregião Entorno Sul	Macrorregião Centro-Norte	Macrorregião Sudeste	Macrorregião Sul	Macrorregião Centro-Oeste
Auxiliar Autopsia de 3ª Classe	(IMLAT) - 1ªCoord. Regional de Polícia Aparecida; e 10ªCRPTC Anápolis.	3ªCRPTC– Formosa; 12ªCRPTC– Campos Belos; e 12ªCRPTC/PA Posse.	14ªCRPTC– Luziânia; e 14ªCRPTC/PA– Águas Lindas	6ªCRPTC–Ceres; 7ªCRPTC/PA– Uruaçu; 7ªCRPTC/PA– Porangatu; e 13ªCRPTC– Goianésia.	5ªCRPTC–Rio Verde; 5ªCRPTC/PA– Quirinópolis 11ªCRPTC– Jatai; e 11ªCRPTC/PA– Mineiros.	4ªCRPTC– Itumbiara; 4ªCRPTC/PA– Caldas Novas; 4ªCRPTC/PA– Morrinhos; e 8ªCRPTC– Catalão.	2ªCRPTC–Goiás; 9ªCRPTC–Iporá; e 9ªCRPTC/PA–S.L. Montes Belos.
	22	10	16	12	12	08	10

1.1.1. Vagas: 90 (noventa), sendo **85 (oitenta e cinco)** para ampla concorrência e **05 (cinco)** para pessoa com deficiência;

1.1.2. Nível de Escolaridade: Nível Fundamental Completo;

1.1.3. Regime Jurídico Específico:

- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública; e Título IV - Da Segurança Pública (art. 121);
Seções I e II (art. 123 §§ 2º e 3º);

– Lei Estadual 20.756/2020 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências;



- Decreto Estadual nº 213/1970 – Dispõe sobre a especificação das atribuições, responsabilidades, requisitos para provimento e demais características das classes constantes no Anexo I do Decreto-Lei nº 84, de 28/11/69;
- Decreto Estadual nº 1.630/1979 Introduce alterações no Decreto nº 213/1970;
- Decreto Estadual nº 2.665/1986 – Introduce alterações no Decreto nº 213/1970;
- Decreto Estadual nº 5.422/2001 – Introduce alterações no Anexo I do Decreto nº 2.665/1986;
- Decreto Estadual nº 5.879/2003 – Introduce alteração no inciso II do art. 1º do Decreto nº 5.422/2001;
- Lei Estadual nº 15.695/2006 - Dispõe sobre o regime de subsídio dos cargos dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-científica da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e dá outras providências;
- Lei nº 16.649/2009 – Cria, na Superintendência de Polícia Técnico-Científica (SPTC) da Secretaria da Segurança Pública, os cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências;
- Lei nº 16.897/2010 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;
- Decreto nº 7.664/2012 - Altera o Decreto nº 213, de 02 de setembro de 1970, na parte que especifica;
- Lei 18.752/2014 - Dispõe sobre a investidura nos cargos efetivos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública;
- Lei 18.421/2014 - que reajusta os valores dos subsídios dos cargos de Auxiliar de Autópsia.

1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, incluindo plantão e expediente, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e(ou) noturnos, observado o descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e que não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista na lei;

1.1.5. Remuneração: R\$ 5.767,18 (cinco mil, setecentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos).

1.1.6. Atribuições do Cargo:

- a) auxiliar o médico-legista nos serviços de necrotério;
- b) transportar cadáver para o necrotério e providenciar sua remoção depois de liberado;
- c) abrir, eviscerar e fechar cadáveres e proceder à guarda de cadáver e cuidar de sua conservação;
- d) registrar o movimento de cadáver em livros próprios;
- e) providenciar funeral de indigente recolhido ao necrotério;
- f) executar serviços preparatórios para as perícias;
- g) auxiliar no serviço de exumação;
- h) lavar e esterilizar os materiais e zelar por sua conservação;
- i) manter a limpeza e a higiene do necrotério;
- j) desempenhar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.



1.2. Perito Criminal de 3ª Classe

VAGAS POR MACRORREGIONAIS

	Macrorregião Goiânia	Macrorregião Nordeste	Macrorregião Entorno Sul	Macrorregião Centro-Norte	Macrorregião Sudeste	Macrorregião Sul	Macrorregião Centro-Oeste
Perito Criminal de 3ª Classe	(ICLR)-1ªCoord. Regional de Polícia Aparecida; e 10ªCRPTC Anápolis.	3ªCRPTC- Formosa; 12ªCRPTC- Campos Belos; e 12ªCRPTC/PA Posse.	14ªCRPTC- Luziânia; e 14ªCRPTC/PA- Águas Lindas	6ªCRPTC-Ceres; 7ªCRPTC/PA- Uruaçu; 7ªCRPTC/PA- Porangatu; e 13ªCRPTC- Goianésia.	5ªCRPTC-Rio Verde; 5ªCRPTC/PA- Quirinópolis 11ªCRPTC-Jatai; e 11ªCRPTC/PA- Mineiros.	4ªCRPTC- Itumbiara; 4ªCRPTC/PA- Caldas Novas; 4ªCRPTC/PA- Morrinhos; e 8ªCRPTC- Catalão.	2ªCRPTC- Goiás; 9ªCRPTC- Iporá; e 9ªCRPTC/PA- S.L. Montes Belos.
Ciências Contábeis	03	-	-	-	-	-	-
Psicologia	02	-	-	-	-	-	-
Arquitetura e Urbanismo	01	-	-	-	-	-	-
Estatística	01	-	-	-	-	-	-
Méd. Veterinária	02	-	-	-	-	-	-
Geologia	01	-	-	-	-	-	-
Ciência da Computação / Informática	05	-	-	-	-	-	-
Demais Formações	05	02	08	05	09	02	06

1.2.1. Vagas: 52 (cinquenta e duas), sendo 49 (quarenta e nove) para ampla concorrência e 03 (três) para pessoa com deficiência;



12.2. Nível de Escolaridade: Nível Superior Completo, conforme a área escolhida;

1.2.2.1. Será exigido, para o ingresso na carreira de Perito Criminal da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, o diploma de bacharelado, devidamente registrado, em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Biomedicina, Ciências Atuariais, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Ciências Econômicas, Direito, Engenharia, Estatística, Farmácia, Física, Fonoaudiologia, Geologia, Informática, Matemática, Medicina Veterinária, Mineralogia, Psicologia, Química ou Química Industrial.

1.2.3. Regime Jurídico Específico:

- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública; e Título IV - Da Segurança Pública (art. 121); Seções I e II (art. 123 §§ 2º e 3º)

Decreto Estadual nº 213/1970 – Dispõe sobre a especificação das atribuições, responsabilidades, requisitos para provimento e demais características das classes constantes no Anexo I do Decreto-Lei nº 84, de 28/11/69;

- Decreto Estadual nº 1.630/1979 Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 2.318/1984 Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 2.665/1986 – Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 5.422/2001 – Introdz alterações no Anexo I do Decreto nº 2.665/1986;

- Decreto Estadual nº 5.879/2003 – Introdz alteração no inciso II do art. 1º do Decreto nº 5.422/2001;

- Decreto 7664/ 03 de julho 2012 -Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 7.664/2012 - Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Lei 15.490 / 2005 Dispõe sobre a criação de cargo no Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria de Segurança Pública e Justiça ;

- Lei nº 16.897/2010 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;

- Lei 18.419/2014 Reajusta os valores dos subsídios dos ocupantes dos cargos de Perito Criminal, Médico Legista e Odonto-legista;

- Lei 18.752/2014 - Dispõe sobre a investidura nos cargos efetivos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública.

1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, incluindo plantão e expediente, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e(ou) noturnos, observado o descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e que não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista na lei;

12.4.1. As atividades dos servidores policiais ocupantes dos cargos de Perito Criminal, Médico Legista e Odonto-legista os sujeitam ao regime de tempo integral, e eles podem ser chamados ao serviço por convocação ou escala, a qualquer tempo, consideradas as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas “b” e “c” da Constituição Federal.

1.2.5. Remuneração: R\$ 11.088,28 (onze mil, oitenta e oito reais e vinte e oito centavos);

1.2.6. Atribuições do Cargo: Realizar perícias criminalísticas, em específico:

a) proceder ao levantamento pormenorizado dos locais de crimes e acidentes;



- b) coletar materiais relacionados com a prática de crime e com acidentes;
- c) proceder à identificação de armas de fogo;
- d) proceder a revelações de impressões digito-papilares in loco;
- e) proceder, in loco, exames de marcas de ferramentas
- f) determinar a distância de disparos; fazer exames micro-comparativos de marcas de ferramentas;
- g) fazer exames de fibras, pelos e outros materiais;
- h) fazer modelagens de marcas e ferramentas e pegadas;
- i) redigir laudos dos respectivos trabalhos;
- j) realizar exames de documentos e de valores circulantes;
- k) realizar análises químicas;
- l) realizar exames microscópicos comparativos em peças de evidências;
- m) proceder exames imunohematológicos
- n) proceder exames merceológicos de mercadorias para a determinação de origem e avaliação
- o) proceder a exames em material de jogo de azar;
- p) realizar exames com radiações não visíveis;
- q) proceder a confecção de retrato falado;
- r) proceder a pesquisas de novos métodos criminalísticos;
- s) executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, inclusive as de ordem administrativas.

2. Das Etapas do Concurso

2.1. O concurso compreenderá as seguintes fases:

PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE (PARA TODAS AS ÁREAS)				
FASE	PROVAS	CONTEÚDO	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Conhecimento Gerais	Classificatório e Eliminatório	30
		Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	50
2ª	Prova Discursiva	Dissertação	Classificatório e Eliminatório	01
3ª	Avaliação por equipe multiprofissional	(Exclusivo aos candidatos portadores de deficiência)	Eliminatório	-
4ª	Teste de Aptidão Física	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
5ª	Avaliação Médica	Graus de exigência adequados e	Eliminatório	-



		proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.		
6º	Exame Psicotécnico	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
7ª	Avaliação de Títulos	-	Classificatório	-
8º	Avaliação da Vida Progressa	-	Eliminatório	

AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE				
1ª Etapa				
FASE	PROVAS	CONTEÚDO	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES
1º	Prova Objetiva	Conhecimento Gerais	Classificatório e Eliminatório	20
		Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	40
2º	Prova Discursiva	Dissertação	Classificatório e Eliminatório	01
3º	Avaliação por equipe multiprofissional	(Exclusivo aos candidatos portadores de deficiência)	Eliminatório	-
4º	Teste de Aptidão Física	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
5º	Avaliação médica	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	
6º	Exame Psicotécnico	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	
7º	Avaliação da Vida Progressa	-	Eliminatório	-

2.2. As fases de avaliação por equipe multiprofissional, avaliação médica, teste de avaliação física e exame psicotécnico serão realizadas de forma simultânea e serão independentes entre si.

2.3. A relação das disciplinas que comporão a prova objetiva está apresentada na LISTA 01, ao final deste Anexo.



3. Da Elaboração das Provas:

3.1. Para a composição das provas da 1ª e 2ª fases deverão ser elaboradas questões ou itens proporcionais ao número de questões, contemplando os assuntos nas quantidades que seguem abaixo:

Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe			
Tipos de Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Questões
Conhecimentos Gerais	20	01	60
Conhecimentos Específicos	40	02	
Dissertação	01	01	01
Perito Criminal de 3ª Classe (Para todas as áreas)			
Tipos de Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Questões
Conhecimentos Gerais	30	01	80
Conhecimentos Específicos	50	02	
Dissertação	01	01	01

4. Das Provas

4.1. Da Prova Objetiva

4.1.1. Serão classificados para a correção da prova discursiva, os candidatos aprovados até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva e desde que tenham atingido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva.

4.1.2. No caso de haver mais de um candidato no último lugar, com o mesmo somatório de pontos, todos eles serão classificados para a correção da prova discursiva, não importando o número.

4.2. Da Prova Discursiva

4.2.1. Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que alcançarem rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total estipulado para essa prova, limitados a 03 (três) vezes o número de vagas definido para cada cargo, conforme a classificação.

4.2.2. No caso de haver mais de um candidato no último lugar, com o mesmo somatório de pontos, todos eles serão classificados para as próximas fases.

4.2.3. OS CANDIDATOS QUE NÃO CONSTAREM DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS, DE ACORDO COM O ITEM ANTERIOR, ESTARÃO ELIMINADOS DO CERTAME E NÃO TERÃO QUALQUER CLASSIFICAÇÃO.

4.2.4. A relação dos candidatos aprovados nessa fase será divulgada no site do concurso.

5. Da Avaliação da Equipe Multiprofissional

5.1. Essa fase será realizada para todos os candidatos que obtiverem êxito na etapa de provas objetivas e discursivas e de acordo com o estabelecido no item 8 (Dos Candidatos com Deficiência) deste Termo de Referência.



6. Dos Testes de Avaliação Física (TAF)

6.1. O Teste de Avaliação Física será administrado a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

6.2. Deverão compor a avaliação física testes físicos que serão realizados na seguinte ordem:

6.2.1. Auxiliares de Autópsia de 3ª Classe:

- 1 – Corrida de resistência de 12 min;
- 2 – Flexão Abdominal Convencional (teste de 1 minuto);
- 3 – Flexão de braços no solo (teste de 1 minuto).

6.2.2. Perito Criminal de 3ª Classe:

- 1 – Corrida de resistência de 12 min;
- 2 – Flexão de braços no solo (teste de 1 minuto).

6.3. O Teste de Avaliação Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um dele.

6.4. O candidato não receberá nota, será considerado APTO ou INAPTO.

6.5. O Teste de Avaliação Física será realizado em Goiânia – GO.

6.6. A contratada será responsável pela coordenação, planejamento, logística e aplicação dos Testes.

6.7. A contratada deverá filmar, obrigatoriamente, todos os exercícios executados pelos candidatos, de forma catalogada a fim de facilitar eventuais buscas.

6.8. A contratada deverá produzir vídeo de instrução aos candidatos, sob a supervisão da SPTC, que deverá ser divulgado com o Edital de abertura do Concurso.

6.9 A contratada deverá submeter à Comissão do Concurso, para aprovação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da realização dos Testes de Avaliação Física, todo o planejamento relativo a essa fase.

6.10. À candidata que comprovar gravidez é facultado:

6.10.1. realizar a prova física na data fixada pelo edital, caso se considere em condições físicas para isso;

6.10.2. requerer a realização de prova física em até 180 (cento e oitenta) dias após o parto ou término do período gestacional, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do certame;

6.10.3. requerer a realização da prova física em até 30 (trinta) dias em casos de aborto ou feto natimorto. (Incluído pela Lei nº 19.587/2017).

6.11. As candidatas que não estiverem aptas a realizar a prova física nos prazos máximos previstos nos subítemes anteriores serão eliminadas do concurso.

6.12. O candidato convocado para o Teste de Avaliação Física deverá apresentar-se munido de Laudo Médico nominal expedido por Cardiologista ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado, constando visivelmente o número do registro no Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, levando em consideração os exercícios a serem realizados no teste de avaliação física previstos neste Edital.

6.12.1. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso.



7. Da Avaliação Médica

- 7.1. Serão convocados para esta etapa todos os candidatos considerados aptos nas fases anteriores (provas objetivas e discursivas), conforme a regra do edital a ser publicado.
- 7.2. A Avaliação Médica consiste na realização de exames médicos, biométricos, complementares e testes toxicológicos a serem realizados ou solicitados conforme especificado nesta etapa, de caráter eliminatório.
- 7.2.1. Destina-se a verificar, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames complementares solicitados, doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato.
- 7.3. A Avaliação Médica será realizada em Goiânia – GO;
- 7.4. Constarão no Edital de Abertura todos os critérios de avaliação desta etapa.
- 7.4.1. A relação dos exames médicos que deverão ser apresentados pelo candidato está descrita na **LISTA 02**, ao final deste Anexo.
- 7.5. O candidato não receberá nota nessa etapa, sendo considerado apto ou inapto.
- 7.6. Em todos os exames deverão constar, obrigatoriamente, o nome completo do candidato.
- 7.7. Poderão ser solicitados outros exames aos candidatos, a depender da avaliação médica.
- 7.8. A contratada será responsável, nesta etapa, pela organização geral, divulgação dos resultados e das decisões dos recursos.

8. Do Exame Psicotécnico

- 8.1. Essa fase será aplicada somente aos candidatos aprovados nas provas objetivas, discursivas, conforme a regra do edital a ser publicado.
- 8.2. O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.
- 8.3. A contratada será responsável pela coordenação, planejamento, logística e execução do exame psicotécnico.
- 8.4. O exame psicotécnico será realizado por psicólogos devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia.
- 8.5. O exame psicotécnico será realizado em conformidade com a legislação do Conselho Federal de Psicologia, especificamente, a Resolução nº 002, de 21/01/2016, que “Regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e Processos Seletivos de natureza pública e privada e revoga a Resolução CFP Nº 001/2002”.
- 8.6. Após a homologação do resultado final do concurso, todo o acervo de testes psicológicos e laudos deverá ser entregue à SPTC, para arquivamento.
- 8.7. A avaliação psicológica limitar-se-á à identificação dos construtos psicológicos necessários e de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou emprego disputado no concurso, mediante critérios objetivos de reconhecido caráter científico, garantido o seu reexame, sendo vedada a sua realização para aferição de perfil profissiográfico, avaliação vocacional ou de quociente de inteligência.
- 8.8. Os requisitos psicológicos para o desempenho das atividades do cargo ou emprego deverão ser estabelecidos previamente, por meio de estudo científico das atribuições e responsabilidades respectivas, descrição detalhada



das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários à sua execução, que deverá ser realizado junto a SPTC.

8.9. Todas as avaliações dos exames psicológicos serão fundamentadas segundo critérios objetivos, sendo facultado ao candidato o conhecimento dos resultados, mediante cópia dos respectivos atos.

8.10. As avaliações psicológicas não poderão consistir, exclusivamente, em entrevista pessoal.

8.11. A avaliação será realizada por junta composta por, pelo menos, 3 (três) especialistas.

8.12. Fica assegurado o direito de recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica.

8.13. A repetição de exame psicológico somente será possível se prevista em edital.

8.14. São inválidos e de nenhum efeito o aproveitamento de resultados de avaliações psicológicas a que submetido o candidato em outro concurso, mesmo que recentes.

8.15. Para proceder ao exame referido, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica como adequadas para recursos dessa natureza, com evidências de validade para a descrição e/ou predição dos aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo de acordo com o levantamento feito no item 8.8.

8.16. Optando pelo uso de testes psicológicos, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar testes aprovados pelo CFP, de acordo com as Resoluções CFP nº 002/2003 e nº 05/2012, ou resoluções que venham a substituí-las ou alterá-las.

8.17. O exame psicotécnico compreenderá, entre outros testes, no mínimo: testes de personalidade (preferencialmente gráfico e projetivo); teste de atenção concentrada e anamnese psicológica (na forma de questionário).

8.18. A bateria de testes poderá ser aplicada de forma coletiva e/ou individual, devendo o candidato participar, obrigatoriamente, de ambas, quando houver.

8.19. A aplicação da bateria de testes deverá ocorrer de acordo com as condições físicas e ambientais exigidas pelo CFP: iluminação adequada; temperatura agradável; cadeiras ou carteiras confortáveis e com apoio/mesa com espaço adequado para a realização do teste.

8.20. As salas devem comportar no máximo 40 candidatos, em carteiras individuais e com distância adequada entre as mesmas, para assegurar a qualidade da realização do teste: rapport adequado; instruções adequadas e claras; adequado controle das variáveis intervenientes por parte do psicólogo responsável pela aplicação da bateria de testes.

8.21. Em cada sala deverá haver a presença de um auxiliar, que deve ser psicólogo ou estudante de Psicologia cursando o último ano.

8.22. Os construtos/dimensões psicológicas a serem avaliados são os traços de personalidade incompatíveis com os serviços de natureza policial ou para o exercício de atividades inerentes ao cargo ou função.

8.23. A contratada deverá submeter à Comissão do Concurso, para referendar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis todo o planejamento dessa fase.

9. Avaliação da Vida Progressa



9.1. Atribuição exclusiva da Polícia Técnico Científica.

9.2. Constarão do Edital de Abertura as regras da Avaliação, conforme documento apresentado pela SPTC.

9.3. Serão submetidos à investigação da vida progressa, de caráter unicamente eliminatório, todos os candidatos considerados aptos nas etapas anteriores, conforme a regra do edital a ser publicado.

9.4. O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.

9.5. A entrega da documentação necessária para esta fase será feita após o resultado das fases de avaliação por equipe multiprofissional, avaliação médica, avaliação física e avaliação psicológica, somente para os candidatos aptos em todas as fases.

9.6. Todo o material recebido nesta fase deverá ser entregue pela contratada ao setor competente da SPTC.

9.7. Esta fase terá início logo após a divulgação do resultado da Prova Discursiva e o edital deverá informar a todos os candidatos sobre esse procedimento.

10. Da Avaliação De Títulos

10.1. A avaliação de Títulos será de caráter classificatório.

10.2. Constará no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com a modalidade dos títulos, pontos e valor máximo de cada modalidade, sendo que a pontuação máxima desta prova não poderá exceder a 10% (dez por cento) da pontuação total das provas;

10.3. A fase de Avaliação dos Títulos será realizada pela empresa contratada, devendo os documentos ser entregues, pelo candidato ou por terceiros, na mesma data prevista para entrega dos documentos da Avaliação da Vida Progressa.

10.4. Participarão desta fase todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

10.5 A abertura dos envelopes contendo os títulos dos candidatos será realizada em sessão pública, designada e divulgada com ampla publicidade e antecedência mínima de 10 (dez) dias, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos candidatos presentes, se desejarem, e pela comissão encarregada da avaliação dos títulos.

10.5.1. Os títulos apresentados serão rubricados pelos membros da comissão.

10.5.2. É assegurado aos candidatos presentes à sessão pública ou aos seus procuradores regularmente constituídos o direito de receber cópias dos títulos apresentados pelos demais candidatos, mediante ressarcimento do custo reprográfico, se exigido.

11. Da Classificação Final

11.1. A classificação final para o cargo de **Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe** será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova Discursiva, respeitados os critérios de desempate constantes no item 12 deste Anexo.

11.2. A classificação final para o cargo de **Perito Criminal de 3ª Classe** será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, Prova Discursiva e Avaliação de Títulos, respeitados os critérios de desempate constantes no item 12 deste Anexo.

12. Dos Critérios de Desempate

12.1. Em caso de empate na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, para efeito de desempate e classificação:

a) o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);



- b) maior nota na Prova Discursiva;
- c) maior nota na Prova Objetiva;
- d) maior nota na Avaliação de Títulos (somente para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe);
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal).
- f) idade, em favor do mais idoso.

13. Do Quantitativo de Aprovados

13.1. O quantitativo de aprovados estará limitado a:

CARGO	QUANTIDADE DE CLASSIFICADOS	QUANTIDADE CADASTRO DE RESERVA (30%)	QUANTIDADE DE APROVADOS NA PROVA DISCURSIVA (3 X o número de vagas)
Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe	90	27	270
Perito Criminal de 3ª Classe	52	16	156

13.2. OS CANDIDATOS QUE NÃO CONSTAREM DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS OU CADASTRO DE RESERVA, DE ACORDO COM A TABELA DO ITEM ACIMA, ESTARÃO ELIMINADOS DO CERTAME E NÃO TERÃO QUALQUER CLASSIFICAÇÃO.

13.3. APÓS A NOMEAÇÃO, O CANDIDATO CONVOCADO SERÁ LOTADO EM QUALQUER CIDADE DA MACRORREGIONAL ESCOLHIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM A SUA CLASSIFICAÇÃO, E SOMENTE APÓS 3 ANOS PODERÁ SER REMANEJADO PARA OUTRA MACRORREGIONAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA.

13.4. OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PODERÃO EXERCER O DIREITO DE FINAL DE FILA, NO PRAZO LEGAL PARA A POSSE, DENTRE OS CLASSIFICADOS.

13.5. A relação dos candidatos aprovados nessa fase será divulgada no site do concurso.

14. QUADRO RESUMO DEMONSTRATIVO DE PROVAS E FASES

Quadro Demonstrativo de Provas e Fases					
PERITO CRIMINAL DE 3ª CLASSE					
Etapa	Provas	Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas e Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos	80	Classificatório e Eliminatório	10.000	
	Dissertação	1	Classificatório e Eliminatório	260	



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

Avaliação da Equipe Multiprofissional	-			-	Eliminatório	09	Goiânia
Prova de Aptidão Física	Teste	Fem	Masc	-	Eliminatório	156	
	Corrida 12 min	A definir em edital	A definir em edital				
	Flexão de Braços no Solo	Teste de 1 minuto	Teste de 1 minuto				
Avaliação Médica	-			-	Eliminatório	156	
Exame Psicotécnico	-			-	Eliminatório	156	
Avaliação de Títulos	-			-	Classificatório	156	
Avaliação da Vida Pgressa	-			-	Eliminatório	156	

Goiânia

Quadro Demonstrativo de Provas e Fases							
AUXILIAR DE AUTÓPSIA DE 3ª CLASSE							
Etapa	Provas			Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas e Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos			60	Classificatório e Eliminatório	60.000	Goiânia
	Dissertação			1	Classificatório e Eliminatório	450	
Avaliação da Equipe Multiprofissional	-			-	Eliminatório	15	Goiânia
Prova de Aptidão Física	Teste	Fem	Masc	-	Eliminatório	270	
	Corrida 12 min	A ser definida em edital	A ser definida em edital				
	Flexão Abdominal Convencional	Teste de 1 minuto	Teste de 1 minuto				
	Flexão de Braços no Solo	Teste de 1 minuto	Teste de 1 minuto				
Avaliação Médica	-			-	Eliminatório	270	
Exame Psicotécnico	-			-	Eliminatório	270	



Avaliação da Vida Progressa			Eliminatório	270	
-----------------------------	--	--	--------------	-----	--

14.1 Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas na folha de respostas.

14.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

14.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva. O candidato eliminado no presente subitem não terá classificação alguma no concurso público.

14.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ordenados por vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

14.5. Com base na lista organizada na forma do subitem anterior, terão a prova discursiva avaliada os candidatos classificados até as posições limite de 05 (cinco) vezes o número das vagas. Não será corrigida a prova discursiva do candidato não classificado na forma deste subitem, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

14.5.1. Serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os empates na última posição.

14.6. Será aprovado na prova discursiva e participarão das próximas fases do concurso público o candidato que obtiver pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) da nota total da Prova Discursiva, limitados a 03 (três) vezes o número de vagas estipulado para cada cargo, conforme a classificação. O candidato não aprovado conforme o presente subitem não terá classificação alguma no concurso público e estará eliminado.

14.7. Os candidatos aprovados na forma do subitem anterior serão ordenados por vaga de acordo com os valores decrescentes da soma das notas finais nas provas objetiva e discursiva.

14.7.1. Serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os empates na última posição.

14.8. Com base na lista organizada na forma do subitem 14.7, serão convocados para realizar a avaliação da equipe multiprofissional (exclusivo aos candidatos com deficiência), teste de avaliação física, avaliação médica e exame psicotécnico todos os candidatos classificados na Prova Discursiva.

14.9. Participarão da Avaliação da Vida Progressa e da Avaliação de Títulos (somente para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe) todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

14.10. Serão classificados no concurso público os candidatos aprovados em todas as fases (Prova Objetiva, discursiva, TAF, avaliação médica, exame psicotécnico e avaliação da vida progressa) e que estiverem dentro do limite das vagas oferecidas para o cargo, obedecida a ordem decrescente de pontuação.



14.11. Comporão o cadastro de reserva os demais candidatos aprovados em todas as fases (Prova Objetiva, discursiva, TAF, avaliação médica, exame psicotécnico e avaliação da vida pregressa), limitado ao quantitativo de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas para o cargo, obedecida a ordem decrescente de pontuação.

14.12. Na classificação final serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os critérios de desempate.

15. Disposições Gerais

15.1. A contratada deverá atender todos os requisitos constantes do Termo de Referência nos quesitos gerais e os constantes deste Anexo e nos quesitos específicos.

15.2. No momento de elaboração do Edital a contratante poderá alterar dados deste Termo de Referência desde que não sejam primordiais para a definição do valor do contrato utilizados no documento “Detalhamento de Custos”.

LISTA 01

RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS QUE COMPORÃO A PROVA OBJETIVA POR CARGO

1. Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe

1.1. Conhecimentos Gerais:

- Língua Portuguesa;
- Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás e do Brasil;
- Matemática;
- Informática Básica;

1.2. Conhecimentos Específicos:

- Noções da Legislação Aplicada ao Cargo;
- Noções de Biossegurança;
- Ciências;
- Noções de Medicina Legal;
- Noções de Criminalística.

2. Perito Criminal de 3ª Classe:

2.1. Conhecimentos Gerais:

- Língua Portuguesa;
- Noções de Informática;
- Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás e do Brasil;



- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Processual Penal;
- Noções de Direito Penal;
- Legislação Especial.

2.2. Conhecimentos Específicos:

- Noções Básicas de Medicina Legal;
- Criminalística;
- Biologia;
- Ecologia e Meio Ambiente;
- Física;
- Química;
- Matemática, Estatística e Raciocínio Lógico;
- Noções de Contabilidade.

LISTA 02

RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS

- 1) Hemograma;
- 2) Perfil Lipídico (Lipidograma Completo);
- 3) Glicemia de Jejum;
- 4) VHS;
- 5) Ureia;
- 6) Creatinina;
- 7) Ácido Úrico;
- 8) TGO;
- 9) TGP;
- 10) Bilirrubinas;
- 11) Sorologia para Chagas;
- 12) VDRL;
- 13) Sorologia para Hepatite B;
- 14) Sorologia para Hepatite C;
- 15) Tipo Sanguíneo (ABO-Rh);
- 16) Urina – EAS;
- 17) Eletroencefalograma (EEG) com Laudo;
- 18) Eletrocardiograma (ECG) com Laudo;



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

- 19) RX de Tórax (AP e Perfil) com Laudo;
- 20) RX de Coluna Lombar (AP e Perfil) com Laudo;
- 21) Exame Oftalmológico Completo (Acuidade Visual, Fundo de Olho e Tonometria);
- 22) Audiometria (tonal e vocal) com Laudo;
- 23) Laudo Psiquiátrico de sanidade mental;
- 24) Exames Toxicológicos de larga janela de detecção: capaz de detectar o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica. Deverão testar no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados incluindo crack e merla, opiáceos incluindo codeína, morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para um período aproximado de 180 (cento e oitenta) dias. O material biológico a ser coletado, a qualquer tempo, poderá – a critério do coletor – ser cabelos, pelos ou unhas.



ANEXO II-B

Superintendência da Polícia Técnico Científica - SPTC

MÉDICO LEGISTA DE 3ª CLASSE E ODONTO-LEGISTA DE 3ª CLASSE

ÓRGÃO	CARGO	NÍVEL	VAGAS	PREVISÃO DE INSCRITOS
SPTC	Médico Legista de 3ª Classe	Superior	84	2.000
	Odonto-Legista de 3ª Classe	Superior	04	500
TOTAL			88	2.500

1. Dos Cargos

1.1. Médico Legista de 3ª Classe

VAGAS POR MACRORREGIONAIS

	Macrorregião Goiânia	Macrorregião Nordeste	Macrorregião Entorno Sul	Macrorregião Centro-Norte	Macrorregião Sudeste	Macrorregião Sul	Macrorregião Centro-Oeste
Médico Legista de 3ª Classe	(IMLAT) - 1ªCoord. Regional de Polícia Aparecida; e 10ªCRPTC Anápolis.	3ªCRPTC-Formosa; 12ªCRPTC-Campos Belos; e 12ªCRPTC/PA Posse.	14ªCRPTC-Luziânia; e 14ªCRPTC/PA-Águas Lindas	6ªCRPTC-Ceres; 7ªCRPTC/PA-Uruaçu; 7ªCRPTC/PA-Porangatu; e 13ªCRPTC-Goianésia.	5ªCRPTC-Rio Verde; 5ªCRPTC/PA-Quirinópolis 11ªCRPTC-Jatai; e 11ªCRPTC/PA-Mineiros.	4ªCRPTC-Itumbiara; 4ªCRPTC/PA-Caldas Novas; 4ªCRPTC/PA-Morrinhos; e 8ªCRPTC-Catalão.	2ªCRPTC-Goiás; 9ªCRPTC-Iporá; e 9ªCRPTC/PA-S.L. Montes Belos.
Anatomopatologistas	02	-	-	-	-	-	-
Psiquiatras	02	-	-	-	-	-	-
Demais Formações Médicas	12	10	12	12	14	10	10

1.1.1. Vagas: 84 (oitenta e quatro), sendo 80 (oitenta) para ampla concorrência e 04 (quatro) para pessoas com deficiência;

1.1.2. Nível de Escolaridade: Educação Superior - Diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com apresentação de Registro de Qualificação de Especialista - RQE na área de Clínica Médica ou Registro de Qualificação de Especialista - RQE na área de Patologia ou com residência médica em psiquiatria ou título de Especialista em Psiquiatria e Registro de Qualificação de Especialista - RQE, conforme quadro acima e registro no respectivo conselho de classe.



1.1.3. Regime Jurídico Específico:

- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública; e Título IV - Da Segurança Pública (art. 121); Seções I e II (art. 123 §§ 2º e 3º);

Lei Estadual 20.756/2020 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências;

- Decreto Estadual nº 213/1970 – Dispõe sobre a especificação das atribuições, responsabilidades, requisitos para provimento e demais características das classes constantes no Anexo I do Decreto-Lei nº 84, de 28/11/69;

- Decreto Estadual nº 1.630/1979 Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 2.665/1986 – Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 5.422/2001 – Introdz alterações no Anexo I do Decreto nº 2.665/1986;

- Decreto Estadual nº 5.879/2003 – Introdz alteração no inciso II do art. 1º do Decreto nº 5.422/2001;

- Lei Estadual nº 15.695/2006 - Dispõe sobre o regime de subsídio dos cargos dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-científica da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e dá outras providências;

- Lei nº 16.649/2009 – Cria, na Superintendência da Polícia Técnico-Científica (SPTC) da Secretaria da Segurança Pública, os cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências;

- Lei nº 16.897/2010 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;

- Decreto nº 7.664/2012 - Altera o Decreto nº 213, de 02 de setembro de 1970, na parte que especifica;

- Lei 18.752/2014 - Dispõe sobre a investidura nos cargos efetivos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública;

- Lei 18.419/2014 - que reajusta os valores dos subsídios dos ocupantes dos cargos e Perito Criminal, Médico Legista e Odonto-Legista;

1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, incluindo plantão e expediente, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e (ou) noturnos, observado o descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e que não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista na lei;

1.1.4.1 As atividades dos servidores policiais ocupantes dos cargos de Médico Legista e Odonto-Legista os sujeitam ao regime de tempo integral, e eles podem ser chamados ao serviço por convocação ou escala, a qualquer tempo, consideradas as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas “b” e “c” da Constituição Federal.

1.1.5. Remuneração: R\$ 11.088,28 (onze mil e oitenta e oito reais e vinte e oito centavos);

1.1.6. Atribuições do Cargo: Executar perícias médico-legais, em específico:

a) executar ou orientar perícias médico-legais;

b) realizar ou orientar necropsias;

c) fornecer laudos médicos-legais;

d) cooperar em programas de formação e treinamento de pessoal especializado;



- e) cooperar em programas de educação sanitária;
- f) assessorar chefias de nível superior; dar plantão;
- g) executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, inclusive as de natureza administrativa.

1.2. Cargo: Odonto-Legista de 3ª Classe

VAGAS POR MACRORREGIONAIS

	Macrorregião Goiânia	Macrorregião Nordeste	Macrorregião Entorno Sul	Macrorregião Centro-Norte	Macrorregião Sudeste	Macrorregião Sul	Macrorregião Centro-Oeste
Odonto-legista de 3ª Classe	(IMLAT) -1ªCoord. Regional de Polícia Aparecida; e 10ªCRPTC Anápolis.	3ªCRPTC– Formosa; 12ªCRPTC– Campos Belos; e 12ªCRPTC/PA Posse.	14ªCRPTC– Luziânia; e 14ªCRPTC/PA– Águas Lindas	6ªCRPTC– Ceres; 7ªCRPTC/PA– Uruaçu; 7ªCRPTC/PA– Porangatu; e 13ªCRPTC– Goianésia.	5ªCRPTC–Rio Verde; 5ªCRPTC/PA– Quirinópolis 11ªCRPTC–Jataí; e 11ªCRPTC/PA– Mineiros.	4ªCRPTC– Itumbiara; 4ªCRPTC/PA– Caldas Novas; 4ªCRPTC/PA– Morrinhos; e 8ªCRPTC– Catalão.	2ªCRPTC–Goiás; 9ªCRPTC–Iporá; e 9ªCRPTC/PA– S.L. Montes Belos.
			04				

1.2.1. Vagas: 04 (quatro) para ampla concorrência;

1.2.2. Nível de Escolaridade: Nível Superior Completo em Odontologia e o registro no respectivo conselho de classe.

1.2.3. Regime Jurídico Específico:

- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública; e Título IV - Da Segurança Pública (art. 121);
Seções I e II (art. 123 §§ 2º e 3º);

Lei Estadual 20.756/2020 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências;

- Decreto Estadual nº 213/1970 – Dispõe sobre a especificação das atribuições, responsabilidades, requisitos para provimento e demais características das classes constantes no Anexo I do Decreto-Lei nº 84, de 28/11/69;

- Decreto Estadual nº 1.630/1979 Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 2.665/1986 – Introdz alterações no Decreto nº 213/1970;

- Decreto Estadual nº 5.422/2001 – Introdz alterações no Anexo I do Decreto nº 2.665/1986;

- Decreto Estadual nº 5.879/2003 – Introdz alteração no inciso II do art. 1º do Decreto nº 5.422/2001;

- Lei Estadual nº 15.695/2006 - Dispõe sobre o regime de subsídio dos cargos dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-científica da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e dá outras providências;



- Lei nº 16.649/2009 – Cria, na Superintendência da Polícia Técnico-Científica (SPTC) da Secretaria da Segurança Pública, os cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências;
- Lei nº 16.897/2010 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;
- Decreto nº 7.664/2012 - Altera o Decreto nº 213, de 02 de setembro de 1970, na parte que especifica;
- Lei 18.752/2014 - Dispõe sobre a investidura nos cargos efetivos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública;
- Lei 18.419/2014 - que reajusta os valores dos subsídios dos ocupantes dos cargos e Perito Criminal, Médico Legista e Odonto-Legista;
- Lei 15.490/2005 - que dispõe sobre a criação dos cargos de Odonto-Legista.

1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, incluindo plantão e expediente, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e(ou) noturnos, observado o descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e que não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista na lei;

1.2.4.1. As atividades dos servidores policiais ocupantes dos cargos de Médico Legista e Odonto-Legista os sujeitam ao regime de tempo integral, e eles podem ser chamados ao serviço por convocação ou escala, a qualquer tempo, consideradas as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas “b” e “c” da Constituição Federal.

1.2.5. **Remuneração:** R\$ 11.088,28 (onze mil e oitenta e oito reais e vinte e oito centavos);

1.2.6. Atribuições do Cargo:

1.2.6.1. É atribuição do cargo de Odonto-Legista a realização de perícias antropológicas e odonto-legais, mediante o desempenho, especialmente, das seguintes funções:

- a) realizar exame em local de encontro de ossada;
- b) realizar exame em local de exercício ilegal de Odontologia;
- c) realizar exames antropológicos em ossadas com possibilidade de determinação de causa mortis, cronotanatognose, sexo, grupo étnico (raça), idade e estatura;
- d) proceder à diferenciação entre restos humanos e animais;
- e) proceder à identificação odonto-legal e antropológica para a determinação da identidade de indivíduos ignorados, carbonizados, esqueletizados, macerados, saponificados, putrefeitos, espostejados e outras situações onde a identificação pela face ou pela papiloscopia esteja prejudicada;
- f) realizar exame em marcas de mordida em objetos e alimentos, em cadáveres ou no vivo;
- g) determinar a idade no vivo por meio das características odontológicas ou das radiografias carpais, no caso de menor com idade não comprovada;
- h) proceder à diferenciação entre perdas dentárias em vida (recente ou antiga) e pós-morte;
- i) avaliar o dano corporal oriundo de procedimento clínico-odontológico;
- j) realizar exumação com finalidade de determinação de identidade ou constatação de suposto erro odontológico.



2. Das Etapas do Concurso

2.1. O concurso compreenderá as seguintes fases:

PARA TODOS OS CARGOS				
FASE	PROVAS	CONTEÚDO	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Conhecimento Gerais	Classificatório e Eliminatório	30
		Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	50
2ª	Prova Discursiva	Dissertação	Classificatório e Eliminatório	01
3ª	Avaliação por equipe multiprofissional	(Exclusivo aos candidatos portadores de deficiência)	Eliminatório	-
4ª	Teste de Aptidão Física	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
5ª	Avaliação Médica	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
6ª	Exame Psicotécnico	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Eliminatório	-
7ª	Avaliação de Títulos	Graus de exigência adequados e proporcionais às necessidades de cada cargo efetivo da Polícia Técnico-Científica.	Classificatório	-
8ª	Avaliação da Vida Pgressa	-	Eliminatório	-

2.2. As fases de avaliação por equipe multiprofissional, avaliação médica, teste de avaliação física e exame psicotécnico serão realizadas de forma simultânea e serão independentes entre si.

2.3. A relação das disciplinas que comporão a prova objetiva está apresentada na LISTA 01, ao final deste Anexo.

3. Da Elaboração das Provas:

3.1. Para a composição das provas da 1ª e 2ª fases deverão ser elaboradas questões ou itens proporcionais ao número de questões, contemplando os assuntos nas quantidades que seguem abaixo:



MÉDICO E ODONTO-LEGISTA DE 3ª CLASSE				
Tipos de Provas	Cargo	Quantidade de Questões	Peso	Total de Questões
Conhecimentos Gerais	Todos os cargos	30	01	80
Conhecimentos Específicos	Médico Legista de 3º Classe	50		
	Odonto-Legista de 3ª Classe	50		
Dissertação	Médico Legista de 3º Classe	01	01	01
	Odonto-Legista de 3ª Classe	01		

4. Das Provas

4.1. Da Prova Objetiva

4.1.1. Serão classificados para a correção da prova discursiva, os candidatos aprovados até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva e desde que tenham atingido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova objetiva.

4.1.2. No caso de haver mais de um candidato no último lugar, com o mesmo somatório de pontos, todos eles serão classificados para a correção da prova discursiva, não importando o número.

4.2. Da Prova Discursiva

4.2.1. Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que alcançarem rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total estipulado para essa prova, limitados a 03 (três) vezes o número de vagas definido para cada cargo, conforme a classificação.

4.2.2. No caso de haver mais de um candidato no último lugar, com o mesmo somatório de pontos, todos eles serão classificados para as próximas fases.

4.2.3. OS CANDIDATOS QUE NÃO CONSTAREM DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS, DE ACORDO COM O ITEM ANTERIOR, ESTARÃO ELIMINADOS DO CERTAME E NÃO TERÃO QUALQUER CLASSIFICAÇÃO.

4.2.4. A relação dos candidatos aprovados nessa fase será divulgada no site do concurso.

5. Da Avaliação da Equipe Multiprofissional

5.1. Essa fase será realizada para todos os candidatos que obtiverem êxito na etapa de provas objetivas e discursiva e de acordo com o estabelecido no item 8 (Dos Candidatos com Deficiência) deste Termo de Referência.

6. Dos Testes de Avaliação Física (TAF)

6.1. O Teste de Avaliação Física será administrado a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.



6.2. Deverão compor a avaliação física testes físicos que serão realizados na seguinte ordem:

6.2.1. Médico Legista e Odonto-Legista:

1 – Corrida de resistência de 12 min.

6.3. O Teste de Avaliação Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um dele.

6.4. O candidato não receberá nota, será considerado APTO ou INAPTO.

6.5. O Teste de Avaliação Física será realizado em Goiânia – GO.

6.6. A contratada será responsável pela coordenação, planejamento, logística e aplicação dos Testes.

6.7. A contratada deverá filmar, obrigatoriamente, todos os exercícios executados pelos candidatos, de forma catalogada a fim de facilitar eventuais buscas.

6.8. A contratada deverá produzir vídeo de instrução aos candidatos, sob a supervisão da SPTC, que deverá ser divulgado com o Edital de abertura do Concurso.

6.9 A contratada deverá submeter à Comissão do Concurso, para aprovação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da realização dos Testes de Avaliação Física, todo o planejamento relativo a essa fase.

6.10. À candidata que comprovar gravidez é facultado:

6.10.1. realizar a prova física na data fixada pelo edital, caso se considere em condições físicas para isso;

6.10.2. requerer a realização de prova física em até 180 (cento e oitenta) dias após o parto ou término do período gestacional, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do certame;

6.10.3. requerer a realização da prova física em até 30 (trinta) dias em casos de aborto ou feto natimorto. (Incluído pela Lei nº 19.587/2017).

6.11. As candidatas que não estiverem aptas a realizar a prova física nos prazos máximos previstos nos subítemes anteriores serão eliminadas do concurso.

6.12. O candidato convocado para o Teste de Avaliação Física deverá apresentar-se munido de Laudo Médico nominal expedido por Cardiologista ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado, constando visivelmente o número do registro no Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, levando em consideração os exercícios a serem realizados no teste de avaliação física previstos neste Edital.

6.12.1. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso.

7. Da Avaliação Médica

7.1. Serão convocados para esta etapa todos os candidatos considerados aptos nas fases anteriores (provas objetivas e discursivas), conforme a regra do edital a ser publicado.

7.2. A Avaliação Médica consiste na realização de exames médicos, biométricos, complementares e testes toxicológicos a serem realizados ou solicitados conforme especificado nesta etapa, de caráter eliminatório.

7.2.1. Destina-se a verificar, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames complementares solicitados, doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato.



7.3. A Avaliação Médica será realizada em Goiânia – GO.

7.4. Constarão no Edital de Abertura todos os critérios de avaliação desta etapa.

7.4.1. A relação dos exames médicos que deverão ser apresentados pelo candidato está descrita na **LISTA 02**, ao final deste Anexo.

7.5. O candidato não receberá nota nessa etapa, sendo considerado apto ou inapto.

7.6. Em todos os exames deverão constar, obrigatoriamente, o nome completo do candidato.

7.7. Poderão ser solicitados outros exames aos candidatos, a depender da avaliação médica.

7.8. A contratada será responsável, nesta etapa, pela organização geral, divulgação dos resultados e das decisões dos recursos.

8. Do Exame Psicotécnico

8.1. Essa fase será aplicada somente aos candidatos aprovados nas provas objetivas, discursivas, conforme a regra do edital a ser publicado.

8.2. O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.

8.3. A contratada será responsável pela coordenação, planejamento, logística e execução do exame psicotécnico.

8.4. O exame psicotécnico será realizado por psicólogos devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia.

8.5. O exame psicotécnico será realizado em conformidade com a legislação do Conselho Federal de Psicologia, especificamente, a Resolução nº 002, de 21/01/2016, que “Regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e Processos Seletivos de natureza pública e privada e revoga a Resolução CFP Nº 001/2002”.

8.6. Após a homologação do resultado final do concurso, todo o acervo de testes psicológicos e laudos deverá ser entregue à DGCP, para arquivamento.

8.7. A avaliação psicológica limitar-se-á à identificação dos construtos psicológicos necessários e de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou emprego disputado no concurso, mediante critérios objetivos de reconhecido caráter científico, garantido o seu reexame, sendo vedada a sua realização para aferição de perfil profissiográfico, avaliação vocacional ou de quociente de inteligência.

8.8. Os requisitos psicológicos para o desempenho das atividades do cargo ou emprego deverão ser estabelecidos previamente, junto a SPTC, por meio de estudo científico das atribuições e responsabilidades respectivas, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários à sua execução.

8.9. Todas as avaliações dos exames psicológicos serão fundamentadas segundo critérios objetivos, sendo facultado ao candidato o conhecimento dos resultados, mediante cópia dos respectivos atos.

8.10. As avaliações psicológicas não poderão consistir, exclusivamente, em entrevista pessoal.

8.11. A avaliação será realizada por junta composta por, pelo menos, 3 (três) especialistas.

8.12. Fica assegurado o direito de recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica.

8.13. A repetição de exame psicológico somente será possível se prevista em edital.



8.14. São inválidos e de nenhum efeito o aproveitamento de resultados de avaliações psicológicas a que submetido o candidato em outro concurso, mesmo que recentes.

8.15. Para proceder ao exame referido, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica como adequadas para recursos dessa natureza, com evidências de validade para a descrição e/ou predição dos aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo de acordo com o item 8.8 deste anexo.

8.16. Optando pelo uso de testes psicológicos, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar testes aprovados pelo CFP, de acordo com as Resoluções CFP nº 002/2003 e nº 05/2012, ou resoluções que venham a substituí-las ou alterá-las.

8.17. O exame psicotécnico compreenderá, entre outros testes, no mínimo: testes de personalidade (preferencialmente gráfico e projetivo); teste de atenção concentrada e anamnese psicológica (na forma de questionário).

8.18. A bateria de testes poderá ser aplicada de forma coletiva e/ou individual, devendo o candidato participar, obrigatoriamente, de ambas, quando houver.

8.19. A aplicação da bateria de testes deverá ocorrer de acordo com as condições físicas e ambientais exigidas pelo CFP: iluminação adequada; temperatura agradável; cadeiras ou carteiras confortáveis e com apoio/mesa com espaço adequado para a realização do teste.

8.20. As salas devem comportar no máximo 40 candidatos, em carteiras individuais e com distância adequada entre as mesmas, para assegurar a qualidade da realização do teste: rapport adequado; instruções adequadas e claras; adequado controle das variáveis intervenientes por parte do psicólogo responsável pela aplicação da bateria de testes.

8.21. Em cada sala deverá haver a presença de um auxiliar, que deve ser psicólogo ou estudante de Psicologia cursando o último ano.

8.22. Os construtos/dimensões psicológicas a serem avaliados são os traços de personalidade incompatíveis com os serviços de natureza policial ou para o exercício de atividades inerentes ao cargo ou função.

8.23. A contratada deverá submeter à Comissão do Concurso, para referendar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis todo o planejamento dessa fase.

9. Avaliação da Vida Progressa

9.1. Atribuição exclusiva da Polícia Técnico Científica.

9.2. Constarão do Edital de Abertura as regras da Avaliação, conforme documento apresentado pela SPTC.

9.3. Serão submetidos à investigação da vida progressa, de caráter unicamente eliminatório, todos os candidatos considerados aptos nas etapas anteriores, conforme a regra do edital a ser publicado.

9.4. O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.

9.5. A entrega da documentação necessária para esta fase será feita após o resultado das fases de avaliação por equipe multiprofissional, avaliação médica, avaliação física e avaliação psicológica, somente para os candidatos aptos em todas as fases.



9.6. Todo o material recebido nesta fase deverá ser entregue pela contratada ao setor competente da SPTC.

9.7. Esta fase terá início logo após a divulgação do resultado da Prova Discursiva e o edital deverá informar a todos os candidatos sobre esse procedimento.

10. Da Avaliação De Títulos

10.1. A avaliação de Títulos será de caráter classificatório.

10.2. Constará no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com a modalidade dos títulos, pontos e valor máximo de cada modalidade, sendo que a pontuação máxima desta prova não poderá exceder a 10% (dez por cento) da pontuação total das provas;

10.3. A fase de Avaliação dos Títulos será realizada pela empresa contratada, devendo os documentos ser entregues, pelo candidato ou por terceiros, na mesma data prevista para entrega dos documentos da Avaliação da Vida Progressa.

10.4. Participarão desta fase todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

10.5. A abertura dos envelopes contendo os títulos dos candidatos será realizada em sessão pública, designada e divulgada com ampla publicidade e antecedência mínima de 10 (dez) dias, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos candidatos presentes, se desejarem, e pela comissão encarregada da avaliação dos títulos.

10.6. Os títulos apresentados serão rubricados pelos membros da comissão.

10.7. É assegurado aos candidatos presentes à sessão pública ou aos seus procuradores regularmente constituídos o direito de receber cópias dos títulos apresentados pelos demais candidatos, mediante ressarcimento do custo reprográfico, se exigido.

11. Da Classificação Final

11.1. A classificação final para ambos os cargos será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, Prova Discursiva e Avaliação de Títulos, respeitados os critérios de desempate constantes no item 12 deste Anexo.

12. Dos Critérios de Desempate

12.1. Em caso de empate na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, para efeito de desempate e classificação:

a) o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na Prova Discursiva;

c) maior nota na Prova Objetiva;

d) maior nota na Avaliação de Títulos;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal).

f) idade, em favor do mais idoso.

13. Do Quantitativo de Aprovados

13.1. O quantitativo de aprovados estará limitado a:



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

CARGO	QUANTIDADE DE CLASSIFICADOS	QUANTIDADE CADASTRO DE RESERVA (30%)	QUANTIDADE DE APROVADOS NA PROVA DISCURSIVA (3 X o número de vagas)
Médico Legista de 3ª Classe	84	25	252
Odonto-Legista de 3ª Classe	04	01	12

13.2. OS CANDIDATOS QUE NÃO CONSTAREM DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS OU CADASTRO DE RESERVA, DE ACORDO COM A TABELA DO ITEM ACIMA, ESTARÃO ELIMINADOS DO CERTAME E NÃO TERÃO QUALQUER CLASSIFICAÇÃO.

13.3. APÓS A NOMEAÇÃO, O CANDIDATO CONVOCADO SERÁ LOTADO EM QUALQUER CIDADE DA MACRORREGIONAL ESCOLHIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM A SUA CLASSIFICAÇÃO, E SOMENTE APÓS 3 ANOS PODERÁ SER REMANEJADO PARA OUTRA MACRORREGIONAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA.

13.4. OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PODERÃO EXERCER O DIREITO DE FINAL DE FILA, NO PRAZO LEGAL PARA A POSSE, DENTRE OS CLASSIFICADOS.

13.5. A relação dos candidatos aprovados nessa fase será divulgada no site do concurso.

14. QUADRO RESUMO DEMONSTRATIVO DE PROVAS E FASES

Quadro Demonstrativo de Provas e Fases								
MÉDICO LEGISTA								
Etapa	Provas			Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas	
Provas Objetivas e Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos			80	Classificatório e Eliminatório	2.000	Goiânia	
	Dissertação			1	Classificatório e Eliminatório	420		
Avaliação da Equipe Multiprofissional	-			-	Eliminatório	12		
Prova de Aptidão Física	Teste	Fem	Masc		-	Eliminatório		252
	Corrida 12 min	A ser definido em edital	A ser definido em edital					
Avaliação Médica				-	Eliminatório	252		



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

Exame Psicotécnico	-		Eliminatório	252	
Avaliação de Títulos			Classificatório	252	
Avaliação da Vida Pregressa			Eliminatório	252	

Quadro Demonstrativo de Provas e Fases							
ODONTO-LEGISTA							
Etapa	Provas			Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas e Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos			80	Classificatório e Eliminatório	500	Goiânia
	Dissertação			1	Classificatório e Eliminatório	20	
Avaliação da Equipe Multiprofissional	-						
Prova de Aptidão Física	Teste	Fem	Masc	-	Eliminatório	12	
	Corrida 12 min	A ser definido em edital	A ser definido em edital				
Avaliação Médica	-			-	Eliminatório	12	
Exame Psicotécnico					Eliminatório	12	
Avaliação de Títulos					Classificatório	12	
Avaliação da Vida Pregressa					Eliminatório	12	

14.1 Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas na folha de respostas.

14.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

14.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva. O candidato eliminado no presente subitem não terá classificação alguma no concurso público.

14.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ordenados por vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.



14.5. Com base na lista organizada na forma do subitem anterior, terão a prova discursiva avaliada os candidatos classificados até as posições limite de 05 (cinco) vezes o número das vagas. Não será corrigida a prova discursiva do candidato não classificados na forma deste subitem, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

14.5.1. Serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os empates na última posição.

14.6. Será aprovado na prova discursiva e participarão das próximas fases do concurso público o candidato que obtiver pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) da nota total da Prova Discursiva, limitados a 03 (três) vezes o número de vagas estipulado para cada cargo, conforme a classificação. O candidato não aprovado conforme o presente subitem não terá classificação alguma no concurso público e estará eliminado.

14.7. Os candidatos aprovados na forma do subitem anterior serão ordenados por vaga de acordo com os valores decrescentes da soma das notas finais nas provas objetiva e discursiva.

14.7.1. Serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os empates na última posição.

14.8. Com base na lista organizada na forma do subitem 14.7, serão convocados para realizar a avaliação da equipe multiprofissional (exclusivo aos candidatos com deficiência), teste de avaliação física, avaliação médica e exame psicotécnico todos os candidatos classificados na Prova Discursiva.

14.9. Participarão da Avaliação da Vida Progressa e da Avaliação de Títulos todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

14.10. Serão classificados no concurso público os candidatos aprovados em todas as fases (Prova Objetiva, discursiva, TAF, avaliação médica, exame psicotécnico e avaliação da vida progressa) e que estiverem dentro do limite das vagas oferecidas para o cargo, obedecida a ordem decrescente de pontuação.

14.11. Comporão o cadastro de reserva os demais candidatos aprovados em todas as fases (Prova Objetiva, discursiva, TAF, avaliação médica, exame psicotécnico e avaliação da vida progressa), limitado ao quantitativo de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas para o cargo, obedecida a ordem decrescente de pontuação.

14.12. Na classificação final serão respeitadas as vagas destinadas aos candidatos com deficiência e os critérios de desempate.

15. Disposições Gerais

15.1. A contratada deverá atender todos os requisitos constantes do Termo de Referência nos quesitos gerais e os constantes deste Anexo e nos quesitos específicos.

15.2. No momento de elaboração do Edital a contratante poderá alterar dados deste Termo de Referência desde que não sejam primordiais para a definição do valor do contrato utilizados no documento "Detalhamento de Custos".



Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Administração
Superintendência da Escola de Governo

LISTA 01

RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS QUE COMPORÃO A PROVA OBJETIVA POR CARGO

1. Médico Legista

1.1. Conhecimentos Gerais:

- Língua Portuguesa;
- Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás e do Brasil;
- Informática básica;
- Noções de direito administrativo;
- Noções de direito processual penal;
- Noções de direito penal;
- Legislação especial.

1.2. Conhecimentos Específicos:

- Medicina legal.

2. Odonto-Legista

2.1. Conhecimentos Gerais:

- Língua Portuguesa;
- Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás e do Brasil;
- Informática básica;
- Noções de direito administrativo;
- Noções de direito processual penal;
- Noções de direito penal;
- Legislação especial.

2.2. Conhecimentos Específicos:

- Medicina e odontologia-legal.



LISTA 02

RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS

- 1) Hemograma;
- 2) Perfil Lipídico (Lipidograma Completo);
- 3) Glicemia de Jejum;
- 4) VHS;
- 5) Ureia;
- 6) Creatinina;
- 7) Ácido Úrico;
- 8) TGO;
- 9) TGP;
- 10) Bilirrubinas;
- 11) Sorologia para Chagas;
- 12) VDRL;
- 13) Sorologia para Hepatite B;
- 14) Sorologia para Hepatite C;
- 15) Tipo Sanguíneo (ABO-Rh);
- 16) Urina – EAS;
- 17) Eletroencefalograma (EEG) com Laudo;
- 18) Eletrocardiograma (ECG) com Laudo;
- 19) RX de Tórax (AP e Perfil) com Laudo;
- 20) RX de Coluna Lombar (AP e Perfil) com Laudo;
- 21) Exame Oftalmológico Completo (Acuidade Visual, Fundo de Olho e Tonometria);
- 22) Audiometria (tonal e vocal) com Laudo;
- 23) Laudo Psiquiátrico de sanidade mental;
- 24) Exames Toxicológicos de larga janela de detecção: capaz de detectar o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica. Deverão testar no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados incluindo crack e merla, opiáceos incluindo codeína, morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para um período aproximado de 180 (cento e oitenta) dias. O material biológico a ser coletado, a qualquer tempo, poderá – a critério do coletor – ser cabelos, pelos ou unhas.