

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 Delegacia-Geral da Polícia Civil 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 Agente da Polícia Civil da 3ª Classe, Escrivão de Polícia da 3ª Classe, Papiloscopista de 3ª Classe e Delegado de Polícia Substituto que comporão o quadro de pessoal da Delegacia-Geral da Polícia Civil 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 864 (oitocentas e sessenta e quatro) servidores para provimento em cargo efetivo do quadro da Delegacia-Geral da Polícia Civil, sendo 450 (quatrocentas e cinquenta) vagas para o cargo de Agente da Polícia Civil da 3ª Classe, 310 (trezentos e dez) vagas para o cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe, 60 (sessenta) vagas para o cargo de Papiloscopista de 3ª Classe e 44 (quarenta e quatro) vagas para o cargo de Delegado de Polícia Substituto.

#### 2.1 Da Especificação Técnica e Quantidade do Objeto

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS				UNIDADE
			Agente da Polícia Civil da 3ª Classe	Escrivão de Polícia da 3ª Classe	Papiloscopista de 3ª Classe	Delegado de Polícia Substituto	
1	71824	Contratação de Instituição para	40.000	10.000	10.000	20.000	Candidatos inscritos

		<b>realização de Concurso</b>					
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

### 3. Fundamentos Legais Gerais

- Constituição Federal de 1988 - Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública;
- Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública;
- 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;
- Lei Estadual n.º 16.901/10 – Dispõe sobre a lei orgânica da Polícia Civil do Estado de Goiás;
- Lei Estadual n.º 17.257/2011 - Dispõe sobre a organização da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.
- Lei Estadual n.º 14.275/2002 - Dispõe sobre a investidura nos cargos do Quadro de Pessoal da Polícia Civil e dá outras providências.
- Decreto Estadual n.º 6.119/2005 – Dispõe sobre o exercício do cargo de Papiloscopista Policial do Quadro de Pessoal da Superintendência de Polícia Técnico-Científica da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e dá outras providências;
- Lei Estadual n.º 19.275, de 28 de abril de 2016 - [.Cria os cargos de Escrivão de Polícia Substituto e Agente de Polícia Substituto nas respectivas carreiras da Delegacia-Geral da Polícia Civil e altera a Lei n.º 16.901, de 26 de janeiro de 2010](#)
- Lei n.º 14.275/2002 - Dispõe sobre a investidura nos cargos do Quadro de Pessoal da Polícia Civil e dá outras providências.
- Decreto Estadual n.º 147, de 13 de março de 1970 (alterado pela Lei n.º 7.668, de 02/07/1973, pelo artigo 25 da Lei n.º 11.257, de 26/06/1990, pelo artigo 2º da Lei n.º 14.727, de 24/03/2004 e pelos art. 1º, 2º e 3º da Lei n.º 16.897, de 26/01/2010 e revigorado pelo art. 2º da Lei n.º 11.181, de 19/04/90) - Baixa o Estatuto dos servidores públicos policiais civis do Estado de Goiás;

### 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 expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei n.º 8.666/93 e na Lei Estadual n.º 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 40.000 (quarenta 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 Agente da Polícia Civil da 3º Classe, Escrivão de Polícia da 3º Classe e Papiloscopista de 3º Classe;

6.1.2. um Edital para os cargos de Delegado de Polícia Substituto.

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.

6.1.4. O Edital para o cargo de Delegado de Polícia Substituto deverá ser publicado somente a partir de julho de 2022. O Edital para os demais cargos deverá ser publicado logo após a assinatura do contrato respeitado o prazo previsto no subitem 15.5 e a validação da minuta final pela Comissão.

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 Polícia Civil.

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 DELEGADO DE POLÍCIA**

**12.1.1** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estarem amparados pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil; - estarem em gozo dos direitos políticos;

**12.1.2** estar quites com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

**12.1.3** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**12.1.4** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

**12.1.5** apresentar declaração de não acumulação de cargos públicos, salvo o disposto no art. 37, inciso XII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**12.1.6** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

**12.1.7** apresentar declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, estadual ou municipal, quando for o caso;

**12.1.8** comprovar, ao tempo da posse, os requisitos exigidos para o cargo (diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria “B”);

**12.1.9** apresentar, à época da posse, o laudo médico original expedido pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, da Secretaria de Estado da Administração, com base nos seguintes exames: Oftalmológico (acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonometria de aplanção, mobilidade extrínseca e pesquisa de daltonismo); RX de tórax – AP e perfil; Eletrocardiograma – ECG; Laudo psiquiátrico – Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra); Hemograma completo; Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; IFTa para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos); Videolaringoscopia.

**12.1.10** À época da posse, deverão apresentar cópias simples da seguinte documentação:

- a. carteira de identidade civil (RG);
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- d. título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e. certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f. comprovante de escolaridade exigido para investidura no cargo, devidamente reconhecido por instituição competente;
- g. comprovante de endereço;
- h. certidão negativa da Fazenda Estadual (emitida no ato da posse);
- i. comprovante de inscrição e situação cadastral no CPF (emitido no ato da posse);
- j. número do PIS/PASEP;
- k. outros documentos que forem solicitados.

## **12.2 AGENTE DE POLÍCIA / ESCRIVÃO DE POLÍCIA / PAPILOSCOPISTA POLICIAL**

**12.2.1** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estarem amparados pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil; - estarem em gozo dos direitos políticos;

**12.2.2** estar quites com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

**12.2.3** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**12.2.4** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

**12.2.5** apresentar declaração de não acumulação de cargos públicos, salvo o disposto no art. 37, inciso XII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**12.2.6** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

**12.2.7** apresentar declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, estadual ou municipal, quando for o caso;

**12.2.8** comprovar, ao tempo da posse, os requisitos exigidos para o cargo [diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria “B”];

**12.2.9** apresentar, à época da posse, o laudo médico original expedido pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, da Secretaria de Estado da Administração, com base nos seguintes exames: Oftalmológico (acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonometria de aplanção, mobilidade extrínseca e pesquisa de daltonismo); RX de tórax – AP e perfil; Eletrocardiograma – ECG; Laudo psiquiátrico – Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra); Hemograma completo; Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; IFTa para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos); Videolaringoscopia.

**12.2.10** À época da posse, deverão apresentar cópias simples da seguinte documentação:

- a. carteira de identidade civil (RG);
- b. cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- d. título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e. certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f. comprovante de escolaridade exigido para investidura no cargo, devidamente reconhecido por instituição competente;
- g. comprovante de endereço;
- h. certidão negativa da Fazenda Estadual (emitida no ato da posse);
- i. comprovante de inscrição e situação cadastral no CPF (emitido no ato da posse);
- j. número do PIS/PASEP;
- k. outros documentos que forem solicitados.

## **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 Delegacia-Geral da Polícia Civil 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 Anexos 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 de marcação do tempo, instalado e 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 revistar 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 todos 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 todas 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).

15.68. . Caberá à Empresa Contratada a remuneração de Professores do curso de Formação, da aplicação, empacotamento, impressão das provas e demais custos relativos; assim como Os demais custos, dentre estes: a contratação das bancas elaboradora e revisora das provas do curso de formação, os equipamentos de elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas e dos cartões-resposta e a publicação dos resultados, bem como outras despesas decorrentes.

## **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 80.000 (oitenta mil) inscritos no concurso da Polícia Civil.

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 15:06, 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 15:17, 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 10:09, 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 10:34, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 000028113544 e o código CRC AE35BFF0.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

RUA C-135 Lt.3, S/N, Jardim América - Bairro JARDIM AMERICA - GOIANIA - GO - CEP



Referência: Processo nº 202200005004712



SEI 000028113544



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

**ANEXO I - A**  
**ESCRIVÃO, AGENTE E PAPILOSCOPISTA POLICIAL DE 3ª CLASSE**  
**DAS ESPECIFICIDADES DAS FASES DO CONCURSO**

**POLÍCIA CIVIL - DGPC**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PREVISÃO DE INSCRITOS</b>
Escrivão de Polícia da 3ª Classe	Superior	310	60.000
Agente de Polícia da 3ª Classe	Superior	450	
Papiloscopista Policial da 3ª Classe	Superior	60	

**1. Dos Cargos**

**1.1. Cargo: Escrivão de Polícia da 3ª Classe**

**1.1.1. Vagas: 310** (trezentos e dez), sendo **294 (duzentos e noventa e quatro)** para ampla concorrência e **16 (dezesesseis)** para candidatos com deficiência.

**1.1.2. Nível de Escolaridade:** Graduação completa em Nível superior, em qualquer área.

**1.1.3. Regime Jurídico Específico:**

**1.1.3.1.** 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;

**1.1.3.2.** - Lei Estadual 16.901/10 – dispõe sobre a lei orgânica da Polícia Civil do Estado de Goiás.

**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) mensais.

**1.1.6. Descrição Sumária das atividades:** reduzir a termos ocorrências, declarações e depoimentos; expedir intimações, citações e notificações; redigir portarias, ofícios, mandados, termos, autos, ordens de serviço, editais, circulares, boletins etc., preencher guias para identificação, recolhimento e soltura de presos; protocolar ofícios, requerimentos e representações; catalogar e arquivar em pastas próprias todos os documentos relativos ao serviço; organizar os livros de cargas e descargas de remessa de autos, de conclusões de inquéritos e de ofícios, documentos e demais papéis dos cartórios policiais; dar plantão; lavrar termos de fiança e recolher respectivos valores às repartições competentes, dentro do prazo legal; organizar mapas de estatísticas policiais; acompanhar autoridades policiais em suas diligências; fornecer certidões, mediante despacho da autoridade policial; executar os trabalhos de datilografia/digitação necessários ao desempenho de suas funções; desempenhar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo (Decreto n. 213, de 2 de setembro de 1970 e Lei Estadual n. 16.901/2010).



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

## **1.2. Cargo: Agente de Polícia Civil da 3ª Classe**

**1.2.1 Vagas: 450** (quatrocentas e cinquenta), sendo 427 (quatrocentas e vinte e sete) para ampla concorrência e 23 (vinte e três) para candidatos com deficiência.

**1.2.2. Nível de Escolaridade:** Graduação completa em Nível superior, em qualquer área.

### **1.2.3. Regime Jurídico Específico:**

**1.2.3.1.** Lei Estadual 16.901/10 – dispõe sobre a Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado de Goiás;

**1.2.3.2** 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.

**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.

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

**1.2.6 Descrição Sumária das atividades:** efetuar diligências a fim de prender criminosos; apreender objetos furtados e localizar pessoas; fazer investigações, realizar rondas noturnas e diurnas; policiamento em zonas impróprias para menores; dar plantão; seguir elementos suspeitos da prática de infração penal; fazer coletas de informações; prender infratores em flagrante ou em virtude de mandado da autoridade competente; conduzir pessoas à presença da Autoridade de Polícia Judiciária, quando necessário ao esclarecimento de fatos delituosos; elaborar relatório das investigações realizadas; dirigir viaturas policiais e zelar pela sua conservação e limpeza; desempenhar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo (Decreto n. 213, de 2 de setembro de 1970 e Lei Estadual nº 16.901/2010).

## **1.3. Cargo: Papiloscopista Policial da 3ª Classe**

**1.3.1. Vagas: 60** (sessenta), sendo 57 (cinquenta e sete) para ampla concorrência e 03 (três) para pessoas com deficiência.

**1.3.2. Nível de Escolaridade:** Graduação completa em Nível superior, em qualquer área.

### **1.3.3. Regime Jurídico Específico:**

**1.3.3.1.** Lei nº 14.275/2002 - Dispõe sobre a criação de classes e níveis de subsídios nas carreiras e cargos que especifica e dá outras providências;

**1.3.3.2.** 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.



**1.3.4. 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;

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

**1.3.6. Descrição Sumária das atividades:**

**1.3.6.1.** Atividade de nível superior, envolvendo a execução, orientação, supervisão e fiscalização de todos os trabalhos papiloscópicos de coleta, análise, classificação, subclassificação, pesquisa e arquivamento, emissão de pareceres técnicos, bem como a promoção do desenvolvimento de pesquisas e estudos objetivando o aprimoramento dos sistemas de identificação, em específico:

- a) Realizar o serviço de identificação e zelar pelos equipamentos, documentos e materiais utilizados ou colhidos na identificação e nas pesquisas papiloscópicas e necropapiloscópicas;
- b) colher, classificar e comparar impressões digitais, palmares e plantares;  
preparar, examinar e manter o arquivo datiloscópico, onomástico e monodactilar;
- c) realizar a identificação civil e criminal, por meios convencionais ou eletrônicos, mediante o preenchimento de prontuários e planilhas, inclusive quanto aos caracteres qualitativos e cromáticos do indivíduo;
- d) elaborar pareceres papiloscópicos, necropapiloscópicos e documentos científicos ou administrativos;
- e) elaborar relatórios e prestar esclarecimentos sobre a identidade de pessoas, quando requisitados por autoridades;
- f) realizar pareceres técnicos papiloscópicos e necropapiloscópicos, externos e laboratoriais;
- g) realização de levantamentos papiloscópicos dos locais de crime;
- h) reprodução da face humana através de computação gráfica;
- i) manter organizados e preservar os álbuns e arquivos;
- j) proceder estudos com a finalidade de aprimoramento profissional;
- k) prestar a colaboração adequada às autoridades judiciárias, civis e militares quando solicitado, bem como aos demais profissionais da área de segurança pública;
- l) ministrar instrução sobre as matérias de sua especialidade;
- m) desempenhar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, inclusive as de natureza administrativa.

**2. Das Fases do Concurso**

**2.1.** O concurso compreenderá as seguintes fases:

**1ª Fase** – Provas de conhecimentos (Objetiva e Discursiva), de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Fase** – Avaliação feita por equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos



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

candidatos portadores de deficiência);

**3ª Fase** – Avaliação médica, de caráter eliminatório;

**4ª Fase** – Avaliação de aptidão física, de caráter eliminatório;

**5ª Fase** – Exame psicotécnico, de caráter eliminatório;

**6ª Fase** – Avaliação da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório;

**7ª Fase** – Prova de Digitação – somente para o cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe;

**8ª Fase** – Curso de Formação – de caráter eliminatório e classificatório.

**2.1.1.** As etapas de Avaliação feita por equipe multiprofissional, avaliação médica, avaliação física e avaliação psicológica serão realizadas de forma simultânea e serão independentes entre si.

#### QUADRO DE PROVAS

COMUM A TODOS OS CARGOS			
FASE	PROVAS	CONTEÚDO	CARÁTER
1º	Prova Objetiva	Conhecimento Gerais	Classificatório e Eliminatório
		Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório
2º	Prova Discursiva	Dissertação	Classificatório e Eliminatório

#### QUADRO - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AGENTE E ESCRIVÃO DE POLÍCIA DA 3ª CLASSE					
PROVAS	DISCIPLINAS	N. QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL	
OBJETIVA Classificatório e Eliminatório	CONHECIMENTOS GERAIS (25 questões)	Língua Portuguesa	10	A ser definido em edital	A ser definido em edital
		Realidade Étnica, Soc. Hist. Geo. Cultural, Pol. Econômica	05		
		Noções de Informática	05		
		Rac. Lógico	05		
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (55 questões)	Noções de Direito Administrativo	6	A ser definido em edital	
		Noções de Direito Constitucional	6		
		Noções de Direito Penal	10		
		Noções de Processual Penal	10		
		Noções de Legislação Penal e Processual Penal Extravagante	9		
		Noções de Criminalística	05		
		Noções de Medicina Legal	05		
	Noções de Legislação Estadual	04			
	DISCURSIVA - DISSERTAÇÃO		01	A ser	



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

AGENTE E ESCRIVÃO DE POLÍCIA DA 3ª CLASSE				
PROVAS	DISCIPLINAS	N. QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL
Classificatório e Eliminatório			definido em edital	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				XX

#### QUADRO - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

PAPIOSCOPISTA POLICIAL DE 3ª CLASSE					
PROVAS	DISCIPLINAS	N. QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL	
OBJETIVA Classificatório e Eliminatório	CONHECIMENTOS GERAIS (25questões)	Língua Portuguesa	10	A ser definido em edital	A ser definido em edital
		Realidade Étnica, Soc. Hist. Geo. Cultural, Pol. Econômica	05		
		Noções de Informática	05		
		Rac. Lógico	05		
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (55 questões)	Noções de Direito Administrativo	05	A ser definido em edital	
		Noções de Direito Constitucional	05		
		Noções de Direito Penal	09		
		Noções de Processual Penal	09		
		Noções de Criminalística	04		
		Noções de Medicina Legal	04		
		Noções de Legislação Estadual	04		
		Noções de Identificação	05		
		Arquivologia	05		
		Química, Física e Biologia	05		
DISCURSIVA - DISSERTAÇÃO Classificatório e Eliminatório		01	A ser definido em edital		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				XX	

### 3. Da Elaboração das Provas:

3.1. Para a composição das provas deverão ser elaboradas questões, com 5 alternativas ou itens, desde que correspondentes ao número total de questões, contemplando os assuntos nas quantidades que seguem abaixo:

PARA TODOS OS CARGOS	
Tipos de Provas	Quantidade de Questões
Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Realidade Étnica Soc. Hist. Geo. Cultural, Pol. Econômica, Noções de Informática e Raciocínio Lógico)	25





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

PARA TODOS OS CARGOS	
Tipos de Provas	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	165
Discursiva	03

#### **4. Da Fases do certame**

##### **4.1. Da Prova Objetiva: as provas objetivas serão aplicadas em dias distintos, para os 03 (três) cargos.**

4.1.1. Serão classificados para a correção da prova discursiva, os candidatos aprovados até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas, sendo 930 (novecentos e trinta) para o cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe, 1.350 (mil trezentas e cinquenta) para o cargo de Agente de Polícia da 3ª Classe e 180 (cento e oitenta) para o cargo de Papiloscopista Policial da 3ª Classe, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva e desde que tenham atingido o mínimo de 60%(sessenta 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 60% (sessenta por cento) do valor total estipulado para essa prova, limitados a 03 (três) vezes o número de vagas estipulado para cargo.

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 item referente a Candidatos com Deficiência do Termo de Referência.

#### **6. Da Avaliação Médica**

6.1. A Avaliação Médica será administrada a todos os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas.



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

6.2. Consiste na realização de exame biométrico, avaliação do estado de saúde e apresentação de exames laboratoriais.

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

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

6.5. Poderão ser solicitados exames complementares.

6.6. O candidato não receberá nota, será considerado apto ou inapto.

6.7. Exames necessários para Avaliação Médica:

I – sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), glicemia de jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol (total e frações – LDL, HDL e VLDL), triglicérides, gama-GT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO e TGP), bilirrubinas (total e frações – direta e indireta), sorologia para doença de Chagas, VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBe [frações IgM e IgG], Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HCV) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh);

II – urina: Elementos Anormais e Sedimento (EAS);

III – fezes: Exame Parasitológico de Fezes (EPF);

IV – antidrogas: exame com janela de detecção mínima de 90 dias realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: a) maconha; b) metabólicos do delta-9 THC; c) cocaína; d) anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados); e) opiáceos;

V – neurológico: a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (neurologista), que deve adicional e obrigatoriamente citar o resultado do seguinte exame laboratorial; b) eletroencefalograma (EEG), com laudo;

VI – cardiológicos:

a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (cardiologista), que deve adicionar e obrigatoriamente citar os resultados dos seguintes exames médicos; b) eletrocardiograma (ECG), com laudo; c) ecocardiograma bidimensional com Doppler, com laudo;

VII – pulmonar: a) radiografia de tórax em projeções postero-anterior (PA) e perfil esquerdo, com laudo (que deve obrigatoriamente avaliar a área cardíaca); b) prova de função pulmonar (espirometria), com e sem uso de broncodilatador, com laudo;

VIII – oftalmológicos: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos): a) acuidade visual sem correção; b) acuidade visual com correção; c) tonometria; d) biomicroscopia; e) fundoscopia; f) motricidade ocular; g) senso cromático (teste completo de Ishihara); h) campimetria computadorizada, com laudo descritivo e conclusivo; i) retinografia; j) topografia de córnea;

IX – otorrinolaringológicos: a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (otorrinolaringologista), que deve adicional e obrigatoriamente citar o seguinte exame laboratorial: audiometria



tonal, com laudo;

X – radiografias da coluna vertebral: a) radiografia da coluna toracolombar nas projeções AP (anteroposterior) e P (perfil) em posição ortostática e em decúbito, com laudo e medida do(s) ângulo(s) de Cobb, se e quando houver qualquer desvio da coluna vertebral; b) radiografia da coluna lombossacra AP (anteroposterior), P (perfil), OD (oblíqua direita) e OE (oblíqua esquerda), em posição ortostática, com laudo e medida do ângulo de Ferguson, se e quando houver qualquer desvio da coluna vertebral; c) escanometria digital dos membros inferiores, com medida dos ângulos de varo ou valgo dos joelhos, se forem constadas essas alterações, e medida da discrepância de comprimento dos membros inferiores, se e quando houver;

XI – ecografia de abdome total, com laudo;

XII – psiquiátrico: a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica realizada por médico especialista (psiquiatra), que deve obrigatoriamente citar: consciência, orientação, atenção, pensamento (curso, forma e conteúdo), memória, senso-percepção, humor/afeto, cognição/inteligência, capacidade de tirocínio e juízo crítico, linguagem, uso (ou não) de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos), que deve obrigatoriamente seguir modelo (a ser disponibilizado no edital);

## **7. Da Avaliação de Aptidão Física**

7.1. A Avaliação de Aptidão Física será administrada a todos os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas;

7.2. Deverão compor a avaliação de aptidão física testes físicos que serão realizados na seguinte ordem:

- Barra Fixa: Flexão De Braço Na Barra Fixa – Para candidatos do sexo masculino: no mínimo, 3 (três) repetições; Teste Estático De Barra Fixa – Para candidatas do sexo feminino: 15 (quinze) segundos na posição correta;

- Impulsão Horizontal: Distância mínima de: 1,80m - para candidatos do sexo masculino e 1,40m - para candidatas do sexo feminino;

- Corrida: 2.400m em, no máximo, 12min - para candidatos do sexo masculino e 2.000m em, no máximo, 12min - para candidatas do sexo feminino.

**7.3.** A avaliação de aptidão física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um dele.

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

**7.5.** A avaliação de aptidão física será realizados em Goiânia – GO.

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

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

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

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



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

**7.10.** À candidata que comprovar gravidez é facultado:

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

7.10.2. 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;

7.10.3. 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).

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

## **8. Do Exame Psicotécnico**

**8.1.** Essa fase será aplicada a todos os candidatos aprovados nas provas objetivas e 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 convocação será feita informando os locais e horários de realização do exame psicotécnico, que será realizado nas datas previstas no Cronograma.

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

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

**8.6.** 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”.

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

**8.8.** 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.

**8.9.** 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 (A Polícia Civil informou que já possui esse documento).

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

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

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



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

- 8.13.** Fica assegurado o direito de recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica.
- 8.14.** A repetição de exame psicológico somente será possível se prevista em edital.
- 8.15.** São inválidos e de nenhum efeito o aproveitamento de resultados de avaliações psicológicas a que submetido o candidato em outro concurso, mesmo que recentes.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** o exame psicotécnico compreenderá, no mínimo: testes de personalidade (preferencialmente gráfico e projetivo); teste de atenção concentrada e anamnese psicológica (na forma de questionário).
- 8.19.** A bateria de testes poderá ser aplicada de forma coletiva e/ou individual, devendo o candidato participar, obrigatoriamente, de ambas, quando houver.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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.
- 8.22.** Em cada sala deverá haver a presença de um auxiliar, que deve ser psicólogo ou estudante de Psicologia cursando o último ano.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** 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 e Investigação Social**

- 9.1.** Atribuição exclusiva da Polícia Civil.
- 9.2.** Caberá à Instituição Executora apenas a divulgação do resultado.
- 9.3.** Constarão do Edital de Abertura as regras da Avaliação, conforme documento apresentado pela DGPC.
- 9.4.** O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.
- 9.5.** Essa fase terá início, pela Polícia Civil, logo após a divulgação do resultado da Prova Discursiva e o edital deverá informar a todos os candidatos sobre esse procedimento.



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

**10. Da Prova Prática de Digitação** – somente para o cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe.

**10.1.** Será aplicada a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores e terá caráter eliminatório.

**10.2.** A prova deverá ter, no mínimo, a duração de 15 minutos.

**10.3.** As demais informações deverão constar do edital específico de convocação para esta fase.

### **11. Do Curso de Formação**

11.1. A Polícia Civil será a responsável pelo Planejamento Pedagógico, Seleção de Professores e a disponibilização gratuita do espaço para a realização do Curso de Formação e aplicação da Prova de Verificação.

11.2. Caberá à Empresa Contratada a remuneração de Professores do curso de Formação, cujo custo está previsto no Quadro Estimativa de Custos, da aplicação, empacotamento, impressão das provas e demais custos relativos.

11.3. Caberá à Secretaria de Estado da Segurança Pública os custos com a bolsa dos candidatos, o armamento e a munição.

11.4. Os demais custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, dentre estes: a contratação das bancas elaboradora e revisora das provas do curso de formação, os equipamentos de proteção, a elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas e dos cartões-resposta e a publicação dos resultados, bem como outras despesas decorrentes.

**Cargo: Escrivão de Polícia 3ª Classe**

**Quantidade de vagas: 310 vagas**

**Número de turmas: 08 (média de 41 alunos/turma)**

INSTRUÇÃO			
MALHA CURRICULAR			
Malha Curricular	Carga Horária	Docentes/Turma	Carga horária para efeito de pagamento
<b>1. FUNDAMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA</b>			
40 h/a			
a) Estado, Sociedade e Segurança Pública	05 h/a	01	05
b) História da Polícia	05 h/a	01	05
c) Criminologia Aplicada à Segurança Pública	05 h/a	01	05
d) Polícia Comunitária	05 h/a	01	05
e) Direitos Humanos	10 h/a	01	10
f) Ética e Cidadania	05 h/a	01	05
g) Diversidade Étnica e Sociocultural	05 h/a	01	05



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

	40 h/a		40 h/a
<b>2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS</b>			
20 h/a			
a) Conceitos e Fundamentos	05 h/a	01	05
b) Técnicas de Atendimento	10 h/a	02	20
c) Inteligência Emocional Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	20 h/a		30 h/a
<b>3. ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO</b>			
55 h/a			
a) Procedimentos Policiais Oficiais	10 h/a	02	20
b) SEI – Sistema Eletrônico de Informações	05 h/a	02	10
c) Delegacia Virtual/197/CONDEN	05 h/a	02	10
d) RAI – Registro de Atendimento Integrado	10 h/a	02	20
e) SPP – Sistema de Procedimentos Policiais	05 h/a	02	10
f) Projudi	05 h/a	02	10
g) Relatórios Policiais	10 h/a	02	20
h) Redação Oficial Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	55 h/a		105 h/a
<b>4. FUNDAMENTOS DA INVESTIGAÇÃO POLICIAL</b>			
65 h/a			
a) Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
b) Análise Prévia, Documental e Logística	05 h/a	01	05
c) Análise de Local de Crime	20 h/a	02	40
d) Análise Crítica e Encaminhamentos	10 h/a	01	10
e) Noções de Investigação Científica	10 h/a	01	10
f) Cadeia de Custódia	05 h/a	01	05
g) Instrumental e Ferramentas	05 h/a	02	10
	65 h/a		90 h/a
<b>5. ENTREVISTA INVESTIGATIVA</b>			
50 h/a			
a) Análise de Micro-Expressões Faciais, Linguagem Corporal e Psicologia da Mentira	10 h/a	01	10
b) Introdução a Análise Investigativa do Discurso	10 h/a	01	10
c) Entrevista Investigativa e Interrogatório	20 h/a	01	20



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

d) Entrevistas com Crianças	10 h/a	01	10
	50 h/a		50 h/a
<b>6. INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>			
15 h/a			
a) História da Atividade de Inteligência no Brasil e no Mundo	05 h/a	01	05
b) Fundamentos de Inteligência de Segurança Pública	05 h/a	01	05
c) Inteligência e a Investigação Policial	05 h/a	01	05
	15 h/a		15 h/a
<b>7. ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO</b>			
100 h/a			
a) Conceitos, Origem e Normatização dos Armamentos	10 h/a	01	10
b) Armas - Classificação	10 h/a	01	10
c) Tiro Policial	50 h/a	04	200
	70 h/a		220 h/a
<b>8. TÉCNICAS E AÇÕES POLICIAIS (TAP)</b>			
100 h/a			
a) Uso Diferenciado da Força	05 h/a	01	05
b) Defesa Policial Pessoal	10 h/a	02	20
c) Técnicas de Imobilização Policial e Uso de Algemas	10 h/a	03	30
d) Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO)	05 h/a	01	05
e) Abordagem	10 h/a	03	30
f) Atendimento Pré-Hospitalar Policial (APHP)	20 h/a	03	60
g) Entradas	40 h/a	03	120
	100 h/a		270 h/a
<b>9. PAPILOSCOPIA</b>			
40 h/a			
a) Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
b) Organograma e Carta de Serviços ao Usuário do Instituto de Identificação	10 h/a	01	10
c) Importância da Papiloscopia na Investigação Policial	10 h/a	01	10
d) Exames Papiloscópicos em Local de Crime	10 h/a	01	10
	40 h/a		40 h/a





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

<b>10. GESTÃO</b>			
10 h/a			
a) Apresentação Institucional	05 h/a	01	05
b) Gestão da Unidade Policial	05 h/a	01	05
	10 h/a		10 h/a
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>465 h/a</b>		<b>870 h/a</b>

Empresa Contratada					
h/a x valor	Valor total x número de turmas	Subtotal	Elaboração de questões prova Média 40 questões	Atividade de Coordenação Pedagógica, Técnica e Logística	Total Geral com docentes (todas as turmas)
870 h/a x R\$ 55,00	R\$ 47.850 x 08 turmas	R\$ 382.800, 00	R\$ 2.800,00	R\$ 17.675,00 Horas aula x ½ carga horária de uma turma	R\$ 403.275,00
Secretaria de Segurança Pública					
Bolsa estudantil		R\$ 1.100 (salário mínimo) x 90 dias (duração do curso)		R\$ 1.023.000,00	

Hora/aula calculada com base no valor pago ao docente Especialista, titulação predominante no quadro de professores da Escola Superior da Polícia Civil.

**Cargo: Agente de Polícia 3ª Classe**  
**Quantidade de vagas: 450 vagas**  
**Número de turmas: 11 (média de 41 alunos/turma)**

<b>INSTRUÇÃO</b>			
<b>MALHA CURRICULAR</b>			
Malha Curricular	Carga Horária	Docentes/Turma	Carga horária para efeito de pagamento
<b>1. FUNDAMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA</b>			
40 h/a			
h) Estado, Sociedade e Segurança Pública	05 h/a	01	05



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

i) História da Polícia	05 h/a	01	05
j) Criminologia Aplicada à Segurança Pública	05 h/a	01	05
k) Polícia Comunitária	05 h/a	01	05
l) Direitos Humanos	10 h/a	01	10
m) Ética e Cidadania	05 h/a	01	05
n) Diversidade Étnica e Sociocultural	05 h/a	01	05
	40 h/a		40 h/a
<b>2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS</b>			
20 h/a			
d) Conceitos e Fundamentos	05 h/a	01	05
e) Técnicas de Atendimento	10 h/a	02	20
f) Inteligência Emocional Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	20 h/a		30 h/a
<b>3. ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO</b>			
55 h/a			
i) Procedimentos Policiais Oficiais	10 h/a	02	20
j) SEI – Sistema Eletrônico de Informações	05 h/a	02	10
k) Delegacia Virtual/197/CONDEN	05 h/a	02	10
l) RAI – Registro de Atendimento Integrado	10 h/a	02	20
m) SPP – Sistema de Procedimentos Policiais	05 h/a	02	10
n) Projudi	05 h/a	02	10
o) Relatórios Policiais	10 h/a	02	20
p) Redação Oficial Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	55 h/a		105 h/a
<b>4. FUNDAMENTOS DA INVESTIGAÇÃO POLICIAL</b>			
65 h/a			
h) Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
i) Análise Prévia, Documental e Logística	05 h/a	01	05
j) Análise de Local de Crime	20 h/a	02	40
k) Análise Crítica e Encaminhamentos	10 h/a	01	10
l) Noções de Investigação Científica	10 h/a	01	10
m) Cadeia de Custódia	05 h/a	01	05
n) Instrumental e Ferramentas	05 h/a	02	10
	65 h/a		90 h/a



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

<b>5. ENTREVISTA INVESTIGATIVA</b>			
50 h/a			
e) Análise de Micro-Expressões Faciais, Linguagem Corporal e Psicologia da Mentira	10 h/a	01	10
f) Introdução a Análise Investigativa do Discurso	10 h/a	01	10
g) Entrevista Investigativa e Interrogatório	20 h/a	01	20
h) Entrevistas com Crianças	10 h/a	01	10
	50 h/a		50 h/a
<b>6. INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>			
15 h/a			
d) História da Atividade de Inteligência no Brasil e no Mundo	05 h/a	01	05
e) Fundamentos de Inteligência de Segurança Pública	05 h/a	01	05
f) Inteligência e a Investigação Policial	05 h/a	01	05
	15 h/a		15 h/a
<b>7. ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO</b>			
100 h/a			
d) Conceitos, Origem e Normatização dos Armamentos	10 h/a	01	10
e) Armas - Classificação	10 h/a	01	10
f) Tiro Policial	50 h/a	04	200
	70 h/a		220 h/a
<b>8. TÉCNICAS E AÇÕES POLICIAIS (TAP)</b>			
100 h/a			
h) Uso Diferenciado da Força	05 h/a	01	05
i) Defesa Policial Pessoal	10 h/a	02	20
j) Técnicas de Imobilização Policial e Uso de Algemas	10 h/a	03	30
k) Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO)	05 h/a	01	05
l) Abordagem	10 h/a	03	30
m) Atendimento Pré-Hospitalar Policial (APHP)	20 h/a	03	60
n) Entradas	40 h/a	03	120
	100 h/a		270 h/a
<b>9. PAPILOSCOPIA</b>			
40 h/a			



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

e) Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
f) Organograma e Carta de Serviços ao Usuário do Instituto de Identificação	10 h/a	01	10
g) Importância da Papiloscopia na Investigação Policial	10 h/a	01	10
h) Exames Papiloscópicos em Local de Crime	10 h/a	01	10
	40 h/a		40 h/a
<b>10. GESTÃO - 10 h/a</b>			
c) Apresentação Institucional	05 h/a	01	05
d) Gestão da Unidade Policial	05 h/a	01	05
	10 h/a		10 h/a
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>465 h/a</b>		<b>870 h/a</b>

Empresa Contratada					
h/a x valor	Valor total x número de turmas	Subtotal	Elaboração de questões prova Média 40 questões	Atividade de Coordenação Pedagógica, Técnica e Logística	Total Geral com docentes (todas as turmas)
870 h/a x R\$ 55,00	R\$ 47.850,00 x 11 turmas	R\$ 526.350, 00	R\$ 2.800,00	R\$ 17.675,00 Horas aula x ½ carga horária do curso	R\$ 546.825,00
Secretaria de Segurança Pública					
Bolsa estudantil		R\$ 1.100 (salário mínimo) x 90 dias (duração do curso)	R\$ 1.485.000,00		

**Cargo: Papiloscopista 3ª Classe**  
**Quantidade de vagas: 60 vagas**  
**Número de turmas: 02 (média de 30 alunos/turma)**

INSTRUÇÃO			
MALHA CURRICULAR			
Malha Curricular	Carga Horária	Docentes/T urma	Carga horária para efeito de pagamento



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

<b>1. FUNDAMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA - 35 h/a</b>			
a) Estado, Sociedade e Segurança Pública	05 h/a	01	05
b) História da Polícia	05 h/a	01	05
c) Criminologia Aplicada à Segurança Pública	05 h/a	01	05
d) Direitos Humanos	10 h/a	01	10
e) Ética e Cidadania	05 h/a	01	05
f) Diversidade Étnica e Sociocultural	05 h/a	01	05
	35 h/a		35 h/a
<b>2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS - 20 h/a</b>			
a) Conceitos e Fundamentos	05 h/a	01	05
b) Técnicas de Atendimento	10 h/a	02	20
c) Inteligência Emocional Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	20 h/a		30 h/a
<b>3. ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - 55 h/a</b>			
a) SEI – Sistema Eletrônico de Informações	05 h/a	02	10
b) Redação Oficial Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	10 h/a		15 h/a
<b>4. FUNDAMENTOS DA INVESTIGAÇÃO POLICIAL – 20 h/a</b>			
a) Noções de Investigação Científica	10 h/a	01	10
b) Cadeia de Custódia	10 h/a	01	10
	20 h/a		20 h/a
<b>5. INTRODUÇÃO À PAPILOSCOPIA – 15 h/a</b>			
a) Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos	05 h/a	01	05
b) Organograma e Carta de Serviços ao Usuário da Gerência de Identificação	05 h/a	01	05
c) Importância da Papiloscopia na Investigação Policial	05h/a	01	05
	15 h/a		15 h/a
<b>6. PAPILOSCOPIA APLICADA - 45 h/a</b>			
a) Elementos Essenciais em Papiloscopia			
b) Métodos de Classificação e de Arquivamento de Impressões Digitais			
c) Entrevista Investigativa Aplicada à Papiloscopia			
d) Fotografia Aplicada à Papiloscopia			
e) Exames Papiloscópicos em Locais de Crime			



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

f) Exames Papiloscópicos em Laboratório			
g) Confronto Papiloscópico			
h) Sistema AFIS			
i) Redação de Documentos Técnicos-Científicos em Papiloscopia			
	45 h/a		45 h/a
<b>7. IDENTIFICAÇÃO CIVIL - 30 h/a</b>			
a) Legislação Aplicada ao Requerente de Carteira de Identidade			
b) Cadastro Civil			
c) Emissão de Documentos de Identificação no Estado de Goiás			
d) Elementos de Segurança da Carteira de Identidade do Estado de Goiás			
	30 h/a		30 h/a
<b>8. IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL - 25 h/a</b>			
a) Legislação Aplicada à Identificação Criminal			
b) Procedimentos de Identificação Criminal			
c) Sistema Goiás Biométrico em Identificação Criminal			
	25 h/a		25 h/a
<b>9. IDENTIFICAÇÃO NECROPAPILOSCÓPICA – 30 h/a</b>			
a) Exames em Necropapiloscopia			
b) Protocolo de Identificação Cadavérica em Desastres em Massa			
c) Papiloscopia <i>ante mortem</i> e <i>post mortem</i> no contexto de pessoas desaparecidas			
	30 h/a		30 h/a
<b>10. RECONHECIMENTO FACIAL - 30 h/a</b>			
a) Retrato Falado e Constituição Facial			
b) Inteligência Artificial Aplicada à Comparação Facial			
c) Exame Prosopográfico			
	30 h/a		30 h/a
<b>11. ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO – 50 h/a</b>			
a. Conceitos, Origem e Normatização dos Armamentos	05 h/a	01	05
b. Armas - Classificação	05 h/a	01	05
c. Tiro Policial	20 h/a	04	80 h/a
	30 h/a		90 h/a
<b>12. TÉCNICAS E AÇÕES POLICIAIS - 45 h/a</b>			
a. Uso Diferenciado da Força	05	01	05



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

b. Defesa Policial Pessoal	10	02	20
c. Técnicas de Imobilização Policial e Uso de Algemas	10	03	30
d. Atendimento Pré-Hospitalar Policial (APHP)	10	03	30
	35 h/a		85 h/a
<b>10. GESTÃO - 10 h/a</b>			
a) Apresentação Institucional	05 h/a	01	05
b) Gestão de Unidade Policial	05 h/a	01	05
	10 h/a		10 h/a
<b>TOTAL</b>	<b>335 h/a</b>		<b>405 h/a</b>

Empresa Contratada					
h/a x valor	Valor total x número de turmas	Subtotal	Elaboração de questões prova Média 40 questões	Atividade de Coordenação Pedagógica, Técnica e Logística	Total Geral com docentes (todas as turmas)
405 h/a x R\$ 55,00	R\$ 22.275 x 02 turma	R\$ 44.550,0 0	R\$ 2.800,00	R\$ 12.775,00 Hora-aula x ½ da carga horária da turma	R\$ 60.125,00
Secretaria de Segurança Pública					
Bolsa estudantil		R\$ 1.100 (salário mínimo) x 90 dias (duração do curso)	R\$ 198.000,00		

Hora/aula calculada com base no valor pago ao docente Especialista, titulação predominante no quadro de professores da Escola Superior da Polícia Civil.

### 11. Da Classificação Final

11.1. A classificação final será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, da Prova Discursiva e Curso de Formação, respeitados os critérios de desempate constantes no item 12 deste Anexo, em listas distintas para os 03 (três) cargos.

### 12. Dos Critérios de Desempate

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



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

- 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 de conhecimentos específicos;
- d) 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);
- e) idade, em favor do mais idoso.

### 13. QUADRO RESUMO DEMONSTRATIVO DE PROVAS E FASES

Quadro Demonstrativo de Provas							
Etapa	Provas			Qtidade de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas e Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos			190	Classificatório e Eliminatório	60.000	Goiânia
	Dissertação			3	Classificatório e Eliminatório	2.460	
Avaliação por Equipe Multiprofissional	-			-	Eliminatório	126	
Avaliação Médica	-			-	Eliminatório	2.460	
Prova de Aptidão Física	Teste	Fem	Masc	-	Eliminatório	2.460	
	Corrida a 12 min	2.000m	2.400m				
	Barra fixa	15 segundos	3 repetições				
	Impulsão Horizontal	1.4m	1.80				
Exame Psicotécnico					Eliminatório	2.460	
Avaliação da Vida Pregressa e Investigação Social					Eliminatório	2.460	
Prova de Digitação	Prova de Digitação				Eliminatório	930	





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

- a) as Provas Objetivas e Dissertação serão aplicadas ao número de candidatos inscritos;
- b) serão corrigidas as provas de dissertação/discursiva dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em até 3 (três) vezes o número de vagas, totalizando 930 (novecentos e trinta) para o cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe, 1.350 (mil trezentos e cinquenta) para o cargo de Agente de Polícia Civil da 3ª Classe e 180 (cento e oitenta) para o cargo de Papiloscopista da 3ª Classe;
- c) participarão da Avaliação pela Equipe Multiprofissional, Avaliação Médica, Prova de Aptidão Física e Exame Psicotécnico somente os candidatos não eliminados na etapa anterior;
- d) Participarão da Avaliação da Vida Progressa e Investigação Social todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

**13.1.** OS CANDIDATOS QUE NÃO CONSTAREM DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS, DE ACORDO COM O ESTABELECIDO ACIMA, ESTARÃO ELIMINADOS DO CERTAME E NÃO TERÃO QUALQUER CLASSIFICAÇÃO.

**13.2. APÓS A NOMEAÇÃO OS CANDIDATOS CONVOCADOS SERÃO LOTADOS EM QUALQUER UMA DAS UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS, NA CAPITAL E NO INTERIOR, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA.**

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

13.4. Serão considerados classificados os candidatos dentro do número de vagas oferecidas em edital.

13.4.1. Serão considerados habilitados no cadastro de reserva 10% dos candidatos aprovados que não foram classificados dentro do número de vagas em ordem decrescente de pontuação.

13.4.2. Serão considerados para o cadastro de reserva 31 (trinta e um candidatos) para o cargo de Escrivão de Polícia de 3ª Classe, 45 (quarenta e cinco) candidatos para o cargo de Agente de Polícia de 3ª Classe, e 6 (seis) candidatos para o cargo de Papiloscopista Policial de 3ª Classe.

**13.5.** A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIAS nessa fase será divulgada no site do concurso.

#### **14. Disposições Gerais**

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

14.2. 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

**ANEXO I B – DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO**  
**DAS ESPECIFICIDADES DAS FASES DO CONCURSO**

**POLÍCIA CIVIL - DGPC**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD</b>	<b>PREVISÃO DE INSCRITOS</b>
Delegado de Polícia Substituto	Superior	41	3	20.000

**1. Dos Cargos**

**1.1. Cargo: Delegados**

**1.1.1. Vagas: 44 (quarenta e quatro)**, sendo **42 (quarenta e duas)** para ampla concorrência e **02 (duas)** para candidatos com deficiência.

**1.1.2. Nível de Escolaridade:** Bacharelado em Direito.

**1.1.3. Regime Jurídico Específico:**

**1.1.3.1.** Lei Estadual 20.756/20 – dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Efetivos do Estado de Goiás;

**1.1.3.2.** Lei Estadual 16.901/10 – dispõe sobre a Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado de Goiás;

**1.1.3.3.** Lei Estadual 14.275/02 - dispõe sobre a investidura nos cargos do Quadro de Pessoal da Polícia Civil e dá outras providências.

**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\$ 21.615,12 (vinte e um mil, seiscentos e quinze reais e doze centavos) mensais.

**1.1.6. Descrição Sumária das atividades:**

Instaurar e presidir, com exclusividade, inquéritos policiais, termos circunstanciados de ocorrência e outros procedimentos policiais legais para a apuração de infração penal ou ato infracional; exercer atribuições previstas na legislação processual penal de competência da autoridade policial; dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades logísticas e finalísticas da unidade sob sua direção; determinar intimações e, em caso de não-comparecimento injustificado, condução coercitiva; requisitar a realização de exames periciais e complementares, destinados a colher e resguardar indícios ou provas da ocorrência de infrações penais ou de quaisquer outros exames que julgar imprescindíveis à elucidação do fato investigado; representar à autoridade judiciária competente pela decretação de prisões e medidas cautelares e pela concessão de mandados de busca e apreensão domiciliar; fazer realizar as diligências requisitadas pelo Juízo Penal ou pelo representante do Ministério Público; fazer cumprir mandados de prisão expedidos pela autoridade judiciária; conceder liberdade provisória mediante fiança, arbitrando-a nos termos da lei processual penal; adotar medidas necessárias ao controle da criminalidade; atender o público, encaminhando providências e determinando o registro de ocorrências policiais; orientar equipes subordinadas, visando à coordenação, ao controle e ao desenvolvimento técnico do trabalho policial; dirigir-se, quando possível, aos locais de crime, ou determinar quem o faça, providenciando para que não se alterem, enquanto necessário, o estado e a conservação das coisas, supervisionando todos os atos; cumprir e fazer cumprir



as ordens, normas e instruções emanadas de superior hierárquico; fornecer a seus subordinados ordem de serviço, por escrito, das ações que a eles determinar.

## 2. Das Fases do Concurso

2.1. O concurso compreenderá as seguintes fases:

**1ª Fase** – Prova objetiva, de caráter eliminatório, nos termos do inciso I do art. 1º da Lei nº 14.275, de 25 de setembro de 2002;

**2ª Fase** – Provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

**3ª Fase** – Avaliação de aptidão física, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica e Avaliação de Vida Progressiva todas as provas de caráter eliminatório e aplicadas em dias consecutivos;

**4ª Fase** – *Avaliação feita por equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência);*

**5ª Fase** – Curso de formação profissional, de caráter eliminatório e classificatório;

**6ª Fase** – Avaliação de títulos, de caráter classificatório (somente para os candidatos convocados para o curso de formação).

## QUADRO DE PROVAS

Delegado de Polícia Substituto			
FASE	PROVAS	CONTEÚDO	CARÁTER
1ª	Prova Objetiva	Grupo I e II	Eliminatório
2ª	Prova Discursiva	Grupos I e II	Classificatório e Eliminatório

3. Da Elaboração das Provas:

3.1. Para a composição das provas deverão ser elaboradas questões, com 5 (cinco) alternativas ou itens, desde que correspondentes ao número total de questões, contemplando os assuntos nas quantidades que seguem abaixo:

Delegado de Polícia Substituto	
PROVA OBJETIVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Grupo I	60
Grupo II	40
PROVA DISCURSIVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Grupo I e II	20

## QUADRO - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS



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

DELEGADOS					
PROVAS	DISCIPLINAS	N. QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL	
OBJETIVA Classificatório e Eliminatório	Grupo I (60 questões)	Direito Penal	12	01	
		Direito Processual Penal	12		
		Legislação Penal e Processual Extravagante	12		
		Direito Constitucional	12		
		Direito Administrativo	12		
	Grupo II (40 questões)	Criminologia e Medicina Legal	05	A Ser definido em Edital	
		Direito Civil e empresarial	05		
		Direito Eleitoral	05		
		Direito Tributário	05		
		Direito Ambiental	05		
		Direitos Humanos	05		
		História de Goiás	05		
		Legislação Estadual	05		
DISCURSIVA Classificatório e Eliminatório (20 questões)	Direito Penal e Direito Processual	06	A ser definido em Edital		
	Legislação Penal e Processual Penal Extravagante	06			
	Direito Administrativo	02			
	Direito Constitucional	04			
	Direito Civil	02			
TOTAL DE PONTOS				XX	



#### **4. Da Fases do certame**

##### **4.1. Da Prova Objetiva - PRIMEIRA FASE**

**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, sendo no total de 220 (duzentos e vinte) candidatos; 210 (duzentos e dez) de ampla concorrência e 10 (dez) candidatos com deficiência, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva e desde que tenham atingido o mínimo de 60% (sessenta 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 – SEGUNDA FASE**

**4.2.1.** Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que alcançarem rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos possíveis, desde que alcance pelo menos 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas.

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

**4.2.3.** A relação dos candidatos aprovados nessa fase será divulgada no sítio do concurso.

**4.2.4.** As provas discursivas deverão ser aplicadas em 03 dias consecutivos.

#### **5. Da Avaliação Física, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica, Análise de Vida Progressiva e Avaliação de Equipe Multiprofissional (somente para os candidatos que se declararem deficientes) - TERCEIRA FASE**

##### **5. Da Avaliação Médica**

**5.1.** Esta fase se aplica a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores.

**5.1.1.** consiste na realização de exame biométrico, avaliação do estado de saúde e apresentação de exames laboratoriais;

**5.1.2.** destina-se a verificar, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato;

**5.1.3.** em todos os exames deverão constar, obrigatoriamente, o nome completo do candidato;

**5.1.4.** poderão ser solicitados exames complementares;

**5.1.5.** a Prova de Avaliação Médica será realizada antes da Prova de Aptidão Física;

**5.1.6.** o candidato não receberá nota, será considerado apto ou inapto;

**5.1.7.** Os exames médicos serão os mesmo que a SEAD exige por ocasião da posse dos candidatos;

##### **6. Da Avaliação de Aptidão Física**

**6.1.** Avaliação de Aptidão Física será administrada a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores;

**6.2.** deverão compor a avaliação de aptidão física testes físicos que serão realizados na seguinte ordem:

**6.2.1.** flexão de braço na barra fixa (sexo masculino) ou estático de barra (sexo feminino);

**6.2.2.** impulsão horizontal (sexos masculino e feminino);

**6.2.3.** corrida de 12 minutos (sexos masculino e feminino).

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



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

- 6.4.** O candidato não receberá nota, será considerado APTO ou INAPTO;
- 6.5.** A Avaliação de Aptidão Física será realizados 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 DGPC, 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 da Avaliação de Aptidão 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).
- 6.10.4. as candidatas que não estiverem aptas a realizar a prova física nos prazos máximos previstos nos subítemes anteriores serão eliminadas do concurso.

**- Barra Fixa**

Flexão De Braço Na Barra Fixa – Para candidatos do sexo masculino: no mínimo, 3 (três) repetições

Teste Estático De Barra Fixa – Para candidatas do sexo feminino: 15 (quinze) segundos na posição correta

**- Impulsão Horizontal**

Distância mínima de:

1,80m - para candidatos do sexo masculino

1,40m - para candidatas do sexo feminino

**- Corrida**

2.400m em, no máximo, 12min - para candidatos do sexo masculino

2.000m em, no máximo, 12min - para candidatas do sexo feminino

**7. Do Exame Psicotécnico**

- 7.1.** O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.
- 7.2.** Essa fase será aplicada somente aos candidatos aprovados nas provas objetivas, discursivas, avaliação médica e aptidão física, conforme a regra do edital a ser publicado.
- 7.3.** O edital deverá estabelecer os critérios mínimos e objetivos para aferir o tipo de teste a ser aplicado.
- 7.4.** O Perfil Psicológico necessário a realização desta fase será fornecido pela Diretoria de Polícia Civil.
- 7.5.** Poderá haver convocação de candidatos para participar de exames complementares ao Exame Psicotécnico;

**8. Avaliação da Vida Progressiva e Investigação Social**

**8.1.** Atribuição exclusiva da Polícia Civil.

**8.2.** Caberá à Instituição Executora apenas a divulgação da FIC, o recebimento e o protocolo da documentação e a divulgação do resultado;



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

- 8.3.** Constarão do Edital de Abertura as regras da Avaliação, conforme documento apresentado pela DGPC;
- 8.4.** O candidato não receberá nota, será considerado recomendado ou não recomendado.
- 8.5.** A entrega dos documentos para a Avaliação da Vida Progressiva e Investigação Social deverá ocorrer no 1º dia da realização da 3ª fase do Concurso, junto à empresa contratada, sendo que o edital deverá informar a todos os candidatos sobre esse procedimento.
- 8.6.** A FIC deverá ser disponibilizada aos candidatos junto com a divulgação do Resultado das Provas Discursivas e a convocação da fase seguinte.
- 8.7.** O edital deverá prever a obrigação de preenchimento da FIC e a forma de encaminhamento para a análise antecipada pela DGPC.
- 8.8.** Poderá haver convocação de candidatos para participar de exames complementares ao Exame Psicotécnico.

## **9. Do Curso de Formação**

- 9.1.** A Polícia Civil será a responsável pelo Planejamento Pedagógico, Seleção de Professores e a disponibilização gratuita do espaço para a realização do Curso de Formação e aplicação da Prova de Verificação.
- 9.2.** Caberá à Empresa Contratada a remuneração de Professores do curso de Formação, cujo custo está previsto no Quadro Estimativa de Custos, da aplicação, empacotamento, impressão das provas e demais custos relativos.
- 9.3.** Caberá à Secretaria de Estado da Segurança Pública os custos com a bolsa dos candidatos, o armamento e a munição.
- 9.4.** Os demais custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, dentre estes: a contratação das bancas elaboradora e revisora das provas do curso de formação, os equipamentos de elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas e dos cartões-resposta e a publicação dos resultados, bem como outras despesas decorrentes.
- 9.5.** Cada candidato do curso de formação será submetido ao treinamento de tiro com aproximadamente 100 disparos.
- 9.6.** O Curso de Formação para o cargo de Delegado Substituto será de aproximadamente 470/ha, com uma duração aproximada de 90 (noventa) dias.
- 9.7.** O curso de formação deverá, obrigatoriamente, prever 02 (duas) baterias de avaliações, que ocorrerão, aproximadamente, 45 (quarenta e cinco) dias após o início do curso e ao final deste, respectivamente, com vistas a obedecer ao critério legal da média ponderada para aprovação no Curso de Formação.
- 9.8.** As avaliações poderão ser aplicadas na Escola Superior da Polícia Civil.
- 9.9.** As avaliações deverão ser aplicadas de acordo com a logística da fase de provas objetivas.
- 9.10.** Caberá recurso em cada uma das avaliações, junto aos Instrutores do Curso de Formação e a Empresa Contratada.
- 9.11.** Todos os candidatos que obtiverem aprovação no curso de formação figurarão no resultado final do concurso como classificados ou aprovados.

### TABELA DA ESTIMATIVA DE CUSTOS COM O CURSO DE FORMAÇÃO DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO

#### **Delegados de Polícia Substituto**

**Quantidade de vagas: 44**

**Quantidade de turmas :01**

#### **INSTRUÇÃO MALHA CURRICULAR**



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

Malha Curricular	Carga Horária	Docentes /Turma	Carga horária para efeito de pagamento
<b>1. FUNDAMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA - 40 h/a-</b>			
a. Estado, Sociedade e Segurança Pública	05 h/a	01	05
b. História da Polícia	05 h/a	01	05
c. Criminologia Aplicada à Segurança Pública	05 h/a	01	05
d. Polícia Comunitária	05 h/a	01	05
e. Direitos Humanos	10 h/a	01	10
f. Ética e Cidadania	05 h/a	01	05
g. Diversidade Étnica e Sociocultural	05 h/a	01	05
	40 h/a		40 h/a
<b>2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS - 20 h/a</b>			
a. Conceitos e Fundamentos	05 h/a	01	05
b. Técnicas de Atendimento	10 h/a	02	20
c. Inteligência Emocional Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	20 h/a		30 h/a
<b>3. ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - 55 h/a</b>			
a. Procedimentos Policiais Oficiais	10 h/a	02	20
b. SEI – Sistema Eletrônico de Informações	05 h/a	02	10
c. Delegacia Virtual/197/CONDEN	05 h/a	02	10
d. RAI – Registro de Atendimento Integrado	10 h/a	02	20
e. SPP – Sistema de Procedimentos Policiais	05 h/a	02	10
f. Projudi	05 h/a	02	10
g. Relatórios Policiais	10 h/a	02	20
h. Redação Oficial Aplicada à Atividade Policial	05 h/a	01	05
	55 h/a		105 h/a
<b>4. FUNDAMENTOS DA INVESTIGAÇÃO POLICIAL - 65 h/a</b>			
a. Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
b. Análise Prévia, Documental e Logística	05 h/a	01	05
c. Análise de Local de Crime	20 h/a	02	40
d. Análise Crítica e Encaminhamentos	10 h/a	01	10
e. Noções de Investigação Científica	10 h/a	01	10
f. Cadeia de Custódia	05 h/a	01	05





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

g. Instrumental e Ferramentas	05 h/a	02	10
	65 h/a		90 h/a
<b>5. ENTREVISTA INVESTIGATIVA - 50 h/a</b>			
a. Análise de Micro-Expressões Faciais, Linguagem Corporal e Psicologia da Mentira	10 h/a	01	10
b. Introdução a Análise Investigativa do Discurso	10 h/a	01	10
c. Entrevista Investigativa e Interrogatório	20 h/a	01	20
d. Entrevistas com Crianças	10 h/a	01	10
	50 h/a		50 h/a
<b>6. INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 15 h/a</b>			
a. História da Atividade de Inteligência no Brasil e no Mundo	05 h/a	01	05
b. Fundamentos de Inteligência de Segurança Pública	05 h/a	01	05
c. Inteligência e a Investigação Policial	05 h/a	01	05
	15 h/a		15 h/a
<b>7. ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO - 100 h/a</b>			
a. Conceitos, Origem e Normatização dos Armamentos	10 h/a	01	10
b. Armas - Classificação	10 h/a	01	10
c. Tiro Policial	50 h/a	04	200
	70 h/a		220 h/a
<b>8. TÉCNICAS E AÇÕES POLICIAIS - 100 h/a</b>			
a. Uso Diferenciado da Força	05 h/a	01	05
b. Defesa Policial Pessoal	10 h/a	02	20
c. Técnicas de Imobilização Policial e Uso de Algemas	10 h/a	03	30
d. Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO)	05 h/a	01	05
e. Abordagem	10 h/a	03	30
f. Atendimento Pré-Hospitalar Policial (APHP)	20 h/a	03	60
g. Entradas	40 h/a	03	120
	100 h/a		270 h/a
<b>9. PAPILOSCOPIA - h/a</b>			
a. Evolução Histórica, Conceitos e Fundamentos	10 h/a	01	10
b. Organograma e Carta de Serviços ao Usuário do Instituto de Identificação	10 h/a	01	10
c. Importância da Papiloscopia na Investigação Policial	10 h/a	01	10
d. Exames Papiloscópicos em Local de Crime	10 h/a	01	10



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

	40 h/a		40 h/a
<b>10. GESTÃO - 15 h/a</b>			
a. Apresentação Institucional	05 h/a	01	05
b. Gestão da Unidade Policial	05 h/a	01	05
c. Gestão superior da Polícia Civil	05 h/a	01	05
	15 h/a		15 h/a
<b>11. CAUTELARES, AFASTAMENTO DE SIGILO E OUTRAS MEDIDAS - 30 h/a</b>			
a. Conceito, Previsão Legal e Oportunidade	10 h/a	01	10
b. Medidas Cautelares em Espécie	10 h/a	01	10
c. Busca e Apreensão	10 h/a	01	10
	30 h/a		30 h/a
<b>TOTAL</b>	<b>470 h/a</b>		<b>855 h/a</b>

<b>Empresa Contratada</b>					
<b>h/a x valor</b>	<b>Valor total x número de turmas</b>	<b>Subtotal</b>	<b>Elaboração de questões prova Média 40 questões</b>	<b>Atividade de Coordenação Pedagógica, Técnica e Logística</b>	<b>Total Geral com docentes (todas as turmas)</b>
<b>885 h/a x R\$ 55,00</b>	R\$ 48.675,00 x 01 turma	R\$ 48.675,00	R\$ 2.800,00	R\$ 17.500,00 Hora-aula x ½ da carga horária da turma	R\$ 68.975,00
<b>Secretaria de Segurança Pública</b>					
Bolsa estudantil		R\$ 1.100 (salário mínimo) x 90 dias (duração do curso)		R\$145.200,00	

### 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, no período de matrícula no Curso de Formação, somente para os candidatos convocados para a matrícula no curso.



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

10.4. 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.

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

10.5. 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. Dos Critérios de Desempate

11.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

11.1.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

11.1.2. obtiver maior nota final no curso de formação;

11.1.3. obtiver maior nota na prova discursiva;

11.1.4. obtiver a maior nota na prova objetiva do Grupo I;

11.1.5. obtiver a maior nota na prova objetiva do Grupo II;

11.1.6. tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 – Código de Processo Penal);

11.1.7. tiver maior idade.

### 12. Quadro Resumo Demonstrativo de Provas e Fases

Quadro Demonstrativo de Provas								
Fases	Provas			Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos (Ampla Concorrência)	Previsão de Candidatos (PCD)	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas e Discursivas	Objetivas Grupo I e II			100	Eliminatório	20.000		Goiânia
	Discursivas			20	Classificatório e Eliminatório	210	10	
<u>Avaliação Médica</u>	=			=	<u>Eliminatório</u>	210	10	
<u>Prova de Aptidão Física</u>	<u>Teste</u>	<u>Fem</u>	<u>Masc</u>		10	210	10	
	<u>Corrida 12 min</u>	<u>2.000m</u>	<u>2.400m</u>					
<u>Exame Psicotécnico</u>	=				=	<u>Eliminatório</u>	210	
<u>Avaliação da Vida Pgressa e Investigação Social</u>	=			210			10	



Quadro Demonstrativo de Provas						
Fases	Provas	Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos (Ampla Concorrência)	Previsão de Candidatos (PCD)	Cidade de Aplicação de Provas
Avaliação Multiprofissional	-	-	<u>Eliminatório</u>	-	10	Goiânia
Curso de Formação	Objetivas de Conhecimentos Específicos	80	Eliminatório e Classificatório	46	03	Goiânia
Prova de Títulos	-	-	Classificatório	46	03	Goiânia

### 13. Dos Critérios de Classificação

13.1. Todos os candidatos terão as provas objetivas corrigidas por meio eletrônico.

13.2. Serão convocados para 2ª Fase – Provas discursivas, os candidatos classificados até 05 (cinco) vezes o número de vagas, por ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva.

13.3. Serão convocados para a 3ª Fase **AVALIAÇÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO MÉDICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ANÁLISE DE VIDA PREGRESSA E AVALIAÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (somente para os candidatos que se declararem deficientes)** os candidatos aprovados na Prova Discursiva, de acordo com o item 4.2.1.

13.4. Serão selecionados e convocados para a matrícula no curso de formação, até o limite de 49 (quarenta e nove) vagas (44 oferecidas no concurso mais 10% do cadastro de reserva), após a apuração do resultado preliminar e a aplicação dos critérios de desempate, os candidatos que, cumulativamente e sucessivamente:

13.4.1. forem classificados pela ordem decrescente dos resultados obtidos nas provas discursivas;

13.4.2. forem considerados aptos na avaliação médica;

13.4.3. forem considerados aptos na avaliação de aptidão física;

13.4.4. forem recomendados no exame psicotécnico;

13.4.5. forem recomendados na avaliação da vida pregressa e investigação social;

13.5. Após o período de matrícula no curso de formação, caso não se atinja o quantitativo de candidatos mencionados no subitem 13.4 deste Anexo, serão realizadas as convocações necessárias até que o referido montante seja alcançado.

13.6. O Resultado da 3ª Fase somente será divulgado para os candidatos que obtiverem aprovação em todas as provas;

13.7. Os candidatos que não conseguirem aprovação em alguma das etapas somente receberá o seu resultado na área do candidato, juntamente com as papeletas que confirmaram a sua eliminação.

13.8. Os candidatos eliminados poderão impetrar recurso contra os atos de sua eliminação, podendo ser um único recurso ou um recurso para cada eliminação, conforme critério a ser estabelecido no Edital.

13.9. Se após o julgamento dos recursos o candidato obtiver a aprovação, na(s) prova(s) em que foi eliminado, a banca providenciará a sua reclassificação e divulgação na página do certame.

13.10. Após a nomeação os candidatos convocados serão lotados em qualquer uma das unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás.

13.11. Os candidatos aprovados no curso de formação além do número de vagas, limitados a 10% (5 vagas) dos classificados dentro do número de vagas, formarão o cadastro de reserva e somente serão nomeados se surgirem vagas e houver a manifesta conveniência e oportunidade da administração pública estadual.

**13.12. Os candidatos nomeados poderão exercer o direito de final de fila, dentro do prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de nomeação, e passarão a ocupar a última posição. (esta redação deverá ser retificada ou ratificada de acordo com a decisão da comissão e da empresa contratada).**



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

**13.13.** A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS e divulgada no sítio do concurso.

#### 14. Da Classificação Final

14.1. A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente do resultado obtido no somatório das notas da prova discursiva, da prova do curso de formação e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

14.2. Serão considerados classificados e estarão aptos à nomeação, os candidatos limitados até a posição 44 (quarenta e quatro) da classificação final, sendo 42 (quarenta e dois) da ampla concorrência e 02 (dois) pessoas com deficiência.

14.3. Os candidatos que não constarem da lista elaborada de acordo com o item anterior, formarão o Cadastro de Reserva, até o limite de 10%, e somente terão os seus nomes divulgados no Diário Oficial, após a solicitação da DGPC.

#### 15. Das Disposições Gerais

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