EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A POSSE N° 023/2026
CONCURSO PÚBLICO POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ
TÉCNICO DE PERÍCIA OFICIAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ, instituída pela Resolução SESP n° 065/2022, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital n° 001/2023 – Agente de Perícia PCIPR e demais disposições legais aplicáveis, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação para a posse dos candidatos nomeados através dos Decretos Estaduais n° 15.688/2026 e 15.693/2026, aprovados no concurso público para o cargo de Técnico de Perícia Oficial do Quadro Próprio dos Peritos Oficiais.

2. Para a posse os candidatos deverão seguir previamente as orientações do ANEXO ÚNICO. Os candidatos somente poderão tomar posse se encaminharem a documentação por e-protocolo, conforme orientação deste Edital.

3. Para os candidatos que encaminharem a documentação via e-protocolo até o dia 18/11/2026, a posse será realizada no dia 30/11/2026, às 09h00min. Para os demais candidatos a posse será agendada individualmente pela Polícia Científica do Paraná, após verificação da documentação entregue pelos candidatos, podendo ocorrer até o dia 07/12/2026. O(a) candidato(a) deverá encaminhar com antecedência mínima de 72h da data da posse, a documentação via e-protocolo. Na data e no horário agendados, o candidato deverá comparecer à Polícia Científica/SESP, localizada na Rua Deputado Mário de Barros, 1290 – 4º andar – Centro Cívico – Curitiba/PR.

5. Após a posse, o candidato poderá entrar em exercício no prazo de até 15 (quinze) dias.

Curitiba, 09 de novembro de 2026.

Ciro José Cardoso Pimenta
Perito Oficial Criminal
Presidente da Comissão de Concurso Público

Gisele Rodrigues dos Santos Oliveira
Perita Oficial Criminal
Chefe do Grupo Auxiliar em Recursos Humanos/PCIPR

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A POSSE Nº 023/2026 – ANEXO ÚNICO

1. O candidato deverá observar os itens 03 e 24 do Edital n° 001/2023 – Agente de Perícia PCIPR, bem como os arts. 18 a 22 da Lei Complementar Estadual n° 258/2023.

2. O candidato deverá enviar todos os documentos constantes no item 24.5 do Edital n° 001/2023 – Agente de Perícia PCIPR e no *checklist* digitalizados, por e-protocolo digital.

   Para localizar o sítio do e-protocolo digital, a candidata deverá acessar: www.administracao.pr.gov.br e então acessar a opção **Registrar Protocolo** (região inferior direita da página). Caso seja o primeiro acesso, o candidato deverá fazer o cadastro seguindo os passos solicitados pelo sistema e-protocolo. Para a abertura do protocolo, o candidato deverá preencher todos os campos solicitados.

   - Escolher a opção ´Restrito´ (ou ´Não sigiloso´, se houver);
   - No campo "Órgão/Entidade de destino" escolher a opção "**PCP – POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ**";
   - No campo Descreva aqui sua solicitação inclua seu nome, RG/UF e as seguintes informações: **SESP/PCIPR – POSSE QPPO TÉCNICO – DECRETO 15688/2026 e 15693/2026.**

3. Depois de digitalizar todos os documentos, deverá inseri-los como despacho, **obrigatoriamente em formato ".pdf"** no e-protocolo **em rigorosa ordem**, **conforme consta no Checklist. Importante**: INSERIR NO PROTOCOLO O CHECK LIST ANTES DOS DOCUMENTOS.

   As fichas abaixo deverão ser preenchidas, assinadas e inseridas no protocolo.

   a) Checklist da relação de documentos.
   b) Ficha cadastral;
   c) Declaração de acúmulo de cargo;
   d) Declaração de bens e valores;
   e) Declaração que não sofreu pena disciplinar no serviço público;
   f) Demais documentos para fins de posse disponibilizados na página eletrônica da Polícia Científica do Paraná.

4. Candidatos que necessitem apresentar documento de exoneração ou vacância para posse deste Concurso:

a) Deverá apresentar documento publicado em Diário Oficial ou publicação oficial equivalente. O documento de vacância/exoneração deverá ser anexado ao protocolado junto aos demais documentos solicitados pelo Edital, no final da relação de documentos.

b) Caso ainda não tenha sido publicada oficialmente, o candidato deverá obter cópia do pedido junto ao órgão ao qual se desvinculará, ficando a posse no cargo convencionada a conclusão da desvinculação;

c) Este documento deverá ser anexado ao protocolado junto aos demais solicitados pelo Edital, após a ficha de acúmulo de cargos públicos.

5. A SESP/PCIPR analisará a documentação e poderá solicitar documentos originais no momento da posse/exercício, bem como poderá devolver o protocolado caso falte documentação ou não esteja em conformidade com a legislação vigente, para correção. Após o encaminhamento do protocolo, o candidato deverá acompanhar o seu processo.

6. O candidato deverá anexar no e-protocolo três consultas de emprego público em quaisquer das três esferas, conforme indicado abaixo:

   a) Consultar o Portal da Transparência Federal, escolher um da esfera Estadual e outro da municipal;
   b) Caso possua outro emprego público, deverá consultar esta localidade. (mesmo que no dia da posse já esteja exonerado);
   c) Caso não possua cargo público, preencher a ficha com a informação – NÃO POSSUO CARGO PÚBLICO.

7. PRORROGAÇÃO – O candidato poderá solicitar prorrogação de posse, devendo preencher formulário próprio (constante na relação de documentos) e protocolar pedido, escrevendo no campo Descrição da Solicitação: “SESP/NRHS – Prorrogação de Posse – QPPO”. (anexar formulário do pedido). O pedido de prorrogação será analisado pela PCIPR.

8. No dia da posse o candidato deverá portar os seguintes documentos originais, caso seja solicitado:

   - Carteira de identidade;
   - Documento que informe o número do cadastro de pessoa física – CPF;
   - Diploma de conclusão do curso técnico utilizado para provimento no cargo, com o respectivo histórico escolar.

IMPORTANTE: o envio da documentação não caracteriza posse no cargo, visto que este ato é presencial, entretanto, a posse somente será efetivada se cumprida esta etapa.