

com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

8.8.2. Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, será aceito:

a) diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE),

b) diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

8.8.2.1. Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

8.8.2.2. Serão aceitos somente diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso em que conste a carga horária do curso.

8.8.3. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o cargo a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso com firma reconhecida da pessoa que a assina e devidamente acompanhada do histórico escolar, como se segue:

a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se na iniciativa privada;

b) declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública (Servidor Público); essa declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

8.8.3.1. Os documentos descritos no subitem 8.8.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

8.8.3.2. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.8.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1(um) ano de atividade.

8.8.3.3. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

8.8.3.4. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital específico de convocação e avaliação de títulos no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 8.1 deste Edital.

8.8.4. A aprovação em concurso público deverá ser comprovada por meio de certidão expedida por órgão de pessoal, ou de certificado do órgão executor do certame, com firma reconhecida da pessoa que assina esses documentos, em que constem de forma clara e objetiva as seguintes informações:

a) cargo a que concorreu;

b) requisito exigido para o cargo, especialmente nível de escolaridade;

c) aprovação e/ou classificação.

8.8.4.1. Para comprovar aprovação em concurso público, o candidato poderá ainda apresentar cópia autenticada da publicação impressa do resultado final de concurso no Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet, desde que validado/autenticado pelo órgão de imprensa oficial do Diário Oficial em que foi publicada a homologação do concurso. Nesse documento, deve constar o cargo, o nível de escolaridade exigido e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato. Além disso, deve constar que se trata do resultado final do certame. O documento apresentado que não constar a identificação clara, com o assinalamento do nome do candidato, não será considerado para efeito de pontuação.

8.8.4.2. Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos no serviço público.

8.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

8.10. Cada título será considerado uma única vez.

8.11. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.2 deste Edital.

8.12. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

8.13. Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da PMPA (www.pm.pa.gov.br), edital com o resultado do Exame de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 10 deste Edital.

9. DOS DEMAIS CASOS DE ELIMINAÇÃO

9.1. TAMBÉM SERÁ ELIMINADO do concurso o candidato que:

a. Atestar falsamente condição que não possui, falsificar, adulterar ou ocultar qualquer documento ou informação com o objetivo de conseguir sua inscrição e matrícula;

b. Contrariar ou dificultar, por dolo ou culpa, a realização dos procedimentos definidos neste edital;

c. Utilizar os formulários resposta em desacordo com as instruções proferidas no Exame Intelectual e Psicológico;

d. Não realizar quaisquer das etapas previstas em Editais.

9.2. A ELIMINAÇÃO de candidatos com base nos motivos constantes do item 9.1 não gera quaisquer direitos ao candidato, devendo o mesmo responder civil e criminalmente pelos atos praticados, quando for o caso.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital, com todas as informações, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

10.2. Recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas deverão ser interpostos em até dois dias úteis, a contar da data e hora da publicação do gabarito preliminar.

10.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão das provas objetivas.

10.4. Os pontos relativos a questões da prova objetiva eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

10.5. Os recursos contra os resultados de qualquer Etapa do concurso e do resultado final do concurso deverão ser interpostos no prazo de até dois dias úteis após a divulgação destes resultados no Diário Oficial do Estado e no site da PMPA (www.pm.pa.gov.br).

10.6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Executora do Concurso, das 9 às 17 horas, de acordo com o modelo citado no subitem 16.1 deste Edital, no Protocolo do IESP, sito à Rodovia BR-316, KM 13, MaritubaPA, CEP 67.010-001 ou por fax (091) 3256-3520/3256-0775.

10.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo, e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de protocolo no IESP ou envio por fax do recurso para fins de exame da tempestividade.

10.8. O IESP é a instância administrativa para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9. A decisão do recurso será dada a conhecer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento de recursos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

11.1. O critério adotado para preenchimento da vaga estabelecido no subitem 4.2 deste edital será pela ordem de pontuação decrescente obtida pela soma da nota da 1ª. ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos) mais a nota obtida na ETAPA COMPLEMENTAR - Avaliação de Títulos. No caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO – Maior número de pontos na nota final da ETAPA COMPLEMENTAR - Avaliação de Títulos;

2º CRITÉRIO – Maior número de pontos na nota da prova objetiva de Conhecimentos Específicos da 1ª. ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos);

3º CRITÉRIO – Maior número de pontos na nota na prova objetiva de Língua Portuguesa da 1ª. ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos);

4º CRITÉRIO – Maior número de pontos na nota na prova objetiva de Legislação da 1ª. ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos);

5º CRITÉRIO – Maior número de pontos na nota na prova objetiva de Noções de Informática da 1ª. ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos);

6º CRITÉRIO – For o mais idoso, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

11.2. Será considerado APROVADO no Concurso Público para Admissão ao Curso de Adaptação de Oficiais QCOPM/2010 o candidato APROVADO E CLASSIFICADO na 1ª ETAPA (Exame Intelectual de Conhecimentos), APTO nos EXAMES ANTROPOMÉTRICO, MÉDICO e ODONTOLÓGICO, APTO no EXAME DE APTIDÃO FÍSICA, INDICADO na AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, e dentro do limite de vaga estabelecido no subitem 4.2 deste edital, respeitando rigorosamente a ordem de classificação geral obtida conforme subitem 11.1 deste Edital.

11.3. Os candidatos aprovados em todas as etapas, que excederem o limite de vagas estabelecido neste edital, comporão o cadastro de reserva durante a validade desse concurso podendo ser chamado se houver desistência durante o Curso.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO

12.1. A homologação do resultado do concurso, de competência do Comandante Geral da PMPA, será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, constituindo-se na relação dos candidatos aprovados neste concurso.

12.2. A publicação conterá os nomes dos candidatos aprovados na ordem decrescente de classificação as vagas, de acordo com o limite de vagas, e, os candidatos aprovados (não classificados as vagas iniciais) em ordem decrescente de pontos, levando em consideração o processo de desempate do subitem 11.1 deste Edital.

13. DA DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

O candidato aprovado neste concurso que for servidor público da União, Estado ou Município ou militar das Forças Armadas ou Auxiliares, não poderá ser remunerado por dois entes públicos, devendo, portanto, desincompatibilizar-se, a fim de que possa

ser incorporado na PMPA, observado o que dispõe a Constituição Federal e Estadual.

14. DA INCORPORAÇÃO E MATRÍCULA

14.1. A habilitação para fins de incorporação e matrícula (apresentação de documentos exigidos à admissão) ficará a cargo da PMPA, e o candidato aprovado no presente concurso será incorporado no efetivo da corporação e matriculado no Curso de Adaptação de Oficiais QCOPM/2010.

14.2. Para serem incorporados e matriculados no Curso de Adaptação de Oficiais do Quadro Complementar de Oficiais – QCOPM/2010, o candidato aprovado no presente concurso deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, de acordo com o calendário estipulado pela Comissão Organizadora em conjunto com a PMPA:

1. Certidão de Nascimento ou Casamento;

2. Documento de Identidade;

3. Título de Eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição;

4. Comprovante de regularidade de Situação militar: Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou documento equivalente (apenas para o sexo masculino);

5. Declaração de conclusão do Ensino Superior, na área específica para o qual se inscreveu, ou equivalente, com o respectivo Histórico Escolar, ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior, na área específica para qual se inscreveu, com o respectivo Histórico Escolar, o qual suprirá a declaração aqui exigida (todos devidamente assinados pelo conculinte).

6. Atestado de Antecedentes Policiais, expedidos pela Polícia Civil do(s) local(is) de domicílio do candidato nos últimos cinco anos;

7. Atestado de Antecedentes Criminais, expedidos pela Justiça Comum Estadual do(s) local(is) de domicílio do candidato nos últimos cinco anos;

8. Atestado de Antecedentes Criminais, expedidos pela Justiça Militar Estadual do(s) local(is) de domicílio do candidato nos últimos cinco anos;

9. Atestado de Antecedentes Criminais, expedidos pela Justiça Comum Federal do(s) local(is) de domicílio do candidato nos últimos cinco anos;

10. Atestado de Antecedentes Criminais, expedidos pela Justiça Militar Federal do(s) local(is) de domicílio do candidato nos últimos cinco anos;

11. Cadastro de Pessoa Física (CPF).

12. Cartão do PIS (se o candidato for funcionário da iniciativa privada);

13. Cartão do PASEP (se o candidato for funcionário público – civil ou militar);

14. Três fotos 3X4 recentes, iguais, descobertas e coloridas;

15. Comprovante de residência.

16. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção em nenhum órgão público e/ou entidade das esferas de governo;

17. Firmar declaração de não ter vínculo funcional em nenhum órgão público e/ou entidade das esferas de governo;

14.3. Os documentos citados no subitem anterior deverão ser entregues em locais, dias e horários a serem divulgados, no Diário Oficial do Estado, no Quadro de Aviso do Quartel do Comando Geral da PMPA, em 03 (três) cópias (sendo 01 autenticada em cartório e as demais cópias dessa), acondicionados em pasta de papelão ou plástico com elástico, devendo o candidato portar os originais na ocasião da entrega.

14.4. O candidato que não apresentar os documentos constantes no presente título será considerado eliminado do presente concurso e em consequência perderá o direito a vaga, sendo convocado o candidato imediatamente classificado, conforme a ordem rigorosa de classificação.

15. DOS CASOS OMISSOS
Caberá ao Comandante Geral da Polícia Militar do Pará e à Comissão Executora da (organizadora do concurso) deste concurso, a responsabilidade de solucionar os casos omissos e dar a correta interpretação ao exigido por meio deste edital.

16. DO FORO
Qualquer demanda judicial suscitada neste concurso será processada pela Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará. Belém/PA, 25 de junho de 2010.

AUGUSTO EMANUEL CARDOSO LEITÃO – CEL QOPM
COMANDANTE-GERAL DA PMPA

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário.

2. Gêneros e tipos de textos.

3. Coerência e coesão textual: 3.1. Instrumentos de coesão textual; 3.2. Valor semântico e emprego de conectivos.

4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos: 4.1. Emprego dos sinais de pontuação.

5. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo.

6. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras.

7. Flexão nominal de gênero e número.

8. Flexão verbal.

9. Valores da coordenação e da subordinação.

10. Sintaxe de concordância.

11. Sintaxe de regência.

12. Emprego do sinal indicativo da crase.

13. Sintaxe de colocação.

14. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

15. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.

16. Níveis de língua e funções da linguagem.

QBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as

mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos

usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas

orientações segundo o Acordo Ortográfico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA