

procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de matrícula, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário.

3.6 Não serão aceitos documentos enviados por via postal, via fax, via Internet e/ou via correio eletrônico.

4 DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

4.1. Somente serão admitidos à matrícula no Curso Técnico Profissional os candidatos que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, apresentarem documento de identidade original em bom estado de conservação, bem como apresentarem original e cópia autenticada da seguinte documentação:

- título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou justificativa de não-votação, em ambos os turnos, se for o caso;
- comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo de Bacharel em Direito.
- carteira de identidade civil;
- duas fotos 3x4, coloridas, em papel fino, idênticas e recentes.

4.2. Após análise da documentação apresentada pelos candidatos, será publicada a homologação da matrícula e a convocação para o Curso Técnico Profissional somente daqueles que estiverem com a documentação considerada regular pelo presente Edital.

4.3. Se, ao término do período de apresentação dos documentos necessários para a matrícula no Curso Técnico Profissional, algum candidato classificado para a segunda etapa desistir, não comparecer ou não apresentar a documentação de acordo com o previsto neste Edital, a Academia de Polícia Civil deverá convocar o(s) candidato(s) subsequente(s), para a apresentação dos documentos e efetivação de sua matrícula, respeitado o limite máximo de 150 vagas e observando rigorosamente a ordem de classificação do cargo.

4.3.1. A Academia de Polícia Civil terá o prazo máximo de até 5 dias úteis, após o encerramento regular da matrícula para a convocação acima prevista, sendo vedada qualquer convocação posterior a este prazo, mesmo em hipótese de vacância.

4.4. Por força do art. 48, II, §3º da LC nº 22/94, não será permitida chamada de candidatos para o curso de formação, além do número de vagas previstas neste instrumento convocatório (150 vagas).

4.5. Será eliminado do concurso público o candidato convocado para o Curso Técnico Profissional que deixar de apresentar a documentação exigida no período estipulado em Edital ou que apresentá-la de forma irregular; não efetivar sua matrícula no período estipulado; desistir expressamente do curso; deixar de comparecer por qualquer motivo ao Curso de Técnico Profissional ou, ainda, não satisfizer aos demais requisitos legais e editalícios.

4.6. O candidato matriculado no Curso Técnico Profissional continuará a ser submetido à Investigação Criminal e Social, conforme previsto no subitem 4.7 do Edital nº 01/2013 – SEAD/PCPA, de 24 de janeiro de 2013e no artigo 48, inciso I, "f", da Lei Complementar n.º 022/94 da Polícia Civil do Estado do Pará, podendo vir a ser desligado do Curso Técnico Profissional e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, devidamente comprovado.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A MATRÍCULA NO CURSO TÉCNICO PROFISSIONAL.

5.1. Para a matrícula no Curso Técnico Profissional, o candidato deverá:

- ser aprovado e classificado na primeira etapa do concurso público dentro do número de vagas estipuladas no Edital nº 01/2013 – SEAD/PCPA, de 24 de janeiro de 2013 (150 vagas), na forma do art. 48, II, §3º da LC nº 22/94, observada a ressalva estabelecida no item 4.3. deste instrumento convocatório;
 - apresentar os documentos relacionados no item abaixo.
- 5.2. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos no ato de matrícula no Curso Técnico Profissional:
- cédula de identidade;
 - título de eleitor com respectivo comprovante de quitação;
 - CPF/MF;
 - PIS/PASEP (se cadastrado);
 - Comprovante de quitação com o serviço militar;
 - Original do diploma do Curso de Bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC;
 - Atestado médico comprovando que não possui impedimento para cursar as disciplinas de educação física e defesa pessoal, inclusive exame ergométrico;
 - Fator RH;
 - 2 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - formulário de matrícula devidamente preenchido;
 - cumprir com as exigências previstas no Edital do concurso;
- 5.3. O candidato que não apresentar a documentação exigida no ato da matrícula, terá sua inscrição no Curso Técnico Profissional indeferida e será eliminado do certame.

5.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

5.2.1 O Curso de Formação Técnico Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, regular-se-á pelo respectivo Plano de Curso e pelas normas do Instituto de Ensino de Segurança Pública (IESP) e da Academia de Polícia Civil do Pará.

5.2.2 O Curso de Formação Técnico Profissional realizar-se-á na Academia de Polícia, em Marituba/PA, terá a duração mínima de 680 horas/aula, em regime de semi-internato, e mais 50 horas/aula, exigindo-se do aluno tempo integral com frequência obrigatória e dedicação exclusiva, no horário de 07:30h às 12h e de 14h às 17:40, com início previsto para 24 de fevereiro de 2014, com o término previsto para o dia 02 de julho de 2014 .

5.2.3 A nota mínima final de aprovação para cada disciplina será de 7,00 pontos.

5.2.4 A classificação final do candidato no concurso será resultante da média geral do desempenho do candidato nas diversas atividades previstas no Curso de Formação Técnico Profissional.

5.2.5 Ao aluno regularmente matriculado, será fornecida, para a sua manutenção, durante o período do Curso, uma bolsa de estudos, no valor de um salário mínimo, vigente no país.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O Curso de Formação Técnico Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, avaliará a frequência obrigatória no referido curso e o aproveitamento do candidato nas atividades, a partir de critérios a serem definidos oportunamente durante o curso.

6.2. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação. Belém, 07 de fevereiro de 2014

ODILENE FERNANDES DA CONCEIÇÃO SANTOS
Presidente da Comissão do Concurso

RECOMENDAÇÃO CONJUNTA MPT/MPE Nº. 04/2013. NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 645092 PORTARIA Nº. 088/2014 – GS/SEAD DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a sugestão dada pela Procuradoria Geral do Estado por meio do Ofício nº 3989/13-PGE/GAB/CPCON, de 16 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO os estritos termos da Recomendação Conjunta MPT/MPE nº 04/2013;

CONSIDERANDO a importância de conferir a máxima transparência na realização e execução dos concursos públicos no âmbito do Poder Executivo estadual e garantir a lisura dos procedimentos e dos resultados dos certames, atendendo aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

1. DETERMINAR a observância das seguintes diretrizes, em estrita conformidade com a Recomendação Conjunta MPT/MPE nº 04/2013, nos concursos públicos realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual:

A) Contratação de empresa para a realização do certame seja por meio de processo licitatório, preferencialmente, com a adoção do tipo técnica e preço para julgamento das propostas e que seja exigido das empresas experiência e capacidade neste tipo de atividade, com quadro de profissionais qualificados nas mais diversas áreas e especialidades;

B) Os editais de concurso sejam submetidos à análise do órgão de Consultoria Jurídica do ente público, bem como que nos editais de concurso constem expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame;

C) Seja designada comissão organizadora de cada concurso ou processo seletivo composta por representantes do órgão que realizará o certame e órgãos interessados, de acordo com a legislação vigente;

D) Garanta que a comissão organizadora de cada concurso elabore cronograma com todas as etapas do concurso público ou do processo seletivo, dando publicidade e o encaminhando aos órgãos e instituições interessadas na fiscalização e controle, quando for o caso, em especial ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, para que possam acompanhar a lisura de todos os atos do certame;

E) Seja firmado convênio com a Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar ou instituição congênere para designação de agentes visando o acompanhamento e segurança de todas as etapas de execução do concurso e, em conjunto com a comissão do certame, seja feito o monitoramento da guarda e transporte do material, guarda e correção das provas, bem como da divulgação do resultado. Esta recomendação pode ser substituída por qualquer outro meio que garanta a aplicação das normas de direito administrativo quanto ao acompanhamento e segurança de todas as etapas do processo de execução do concurso, ao transporte do material, guarda e correção das provas e ao monitoramento da guarda dos materiais do certame em fase sigilosa, bem como quanto à divulgação do resultado;

F) Seja garantida a desidentificação dos cartões, provas e recursos, de forma a não permitir que os examinadores ou avaliadores tenham conhecimento do candidato avaliado;

G) Seja exercido controle eficiente de ingresso nos locais de impressão e guarda das provas e no local onde os examinadores irão corrigir as questões, com vigilância por meio de câmeras filmadoras na parte externa dos referidos locais;

H) Os trabalhos de impressão e embalagem das provas sejam realizados sob o regime de confinamento, perdurando até o início das provas;

I) Seja garantida a responsabilidade de quem tem contato com a impressão, guarda ou transporte de provas, recursos e demais materiais do concurso público ou processo seletivo para ACE e ACS, por meio de Termo de Compromisso assinado com cada agente que estiver envolvido no certame, na elaboração e correção de provas, no transporte, na guarda de materiais e provas e na fiscalização, informando-os das penalidades e responsabilidades aplicáveis a quem der informação privilegiada a qualquer pessoa, em caso de violação do sigilo do certame ou ofensa aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência;

J) Seja firmado termo de compromisso por quem participe da Comissão Executiva e Banca Examinadora do certame de que não tem cônjuge, ex-cônjuge, companheiro(a), ex-companheiro(a), padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inscrito no concurso ou processo seletivo, bem como de que não seja ou tenha sido, nos últimos 3 (três) anos, titular, sócio(a), dirigente, empregado(a) ou professor(a) de curso destinado à aperfeiçoamento de alunos para fins de aprovação em concursos públicos específicos ou não, podendo ser responsabilizado(a) judicial e administrativamente, caso surjam provas em contrário. Incluem-se nesta recomendação os elaboradores de questões, os avaliadores das provas e dos recursos e os que fazem a conferência dos resultados;

K) Seja garantida a elaboração de questões inéditas pela banca examinadora, sem utilização de banco de questões;

L) A correção das provas, por meio de cartões-resposta, seja realizada em ato público e/ou local previamente divulgado para permitir a participação de candidatos e do Ministério Público, com a realização de correção ao vivo, com sistema de câmeras e garantia de segurança policial. Esta recomendação pode ser atendida por qualquer outra forma que garanta a transparência e publicidade dos atos de avaliação das provas e de divulgação dos resultados;

M) Os recursos dos candidatos devem ser desidentificados e analisados por integrantes da banca sem conhecimento do candidato avaliado;

N) Seja encaminhado, ao Ministério Público com circunscrição sobre a municipalidade e ao Tribunal de Contas, o cronograma de realização do concurso público, indicando o local de realização, guarda e correção das provas ou dos cartões-resposta, para que os órgãos de fiscalização participem do ato, se assim entenderem necessário;

O) Seja garantido o lacre dos envelopes contendo as respostas, com assinatura dos 3 (três) últimos candidatos, que serão identificados em ficha própria com todas as informações necessárias à identificação;

P) Seja garantido procedimento para identificar e desidentificar provas, cartões-resposta e recursos, de modo a garantir a transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização dos concursos;

Q) Seja garantido o direito, à mulher, de proceder à amamentação, com lactente de até 6 (seis) meses de idade, em espaço adequado e com 1 (uma) acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para a amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

R) Seja mantida a garantia de tratamento diferenciado aos portadores de necessidades especiais, tais como: o fornecimento ou a viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas de acordo com cada necessidade especial, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

S) A organização do certame providencie a identificação e a habilitação dos fiscais de prova quanto ao ingresso dos candidatos nas salas de prova, bem como providencie a retenção de todos os equipamentos eletrônicos e objetos pessoais que possam colocar em risco o sigilo e a impessoalidade na execução e resposta das questões;

T) Sejam disponibilizadas, por meio físico, magnético ou eletrônico, aos candidatos dos futuros concursos públicos ou processos seletivos: 1) cópias das provas objetivas, subjetivas e práticas; 2) os gabaritos das provas objetivas; 3) as grades de respostas elaboradas pelas bancas examinadoras dos futuros concursos ou processos seletivos, especificando os pontos principais a serem abordados pelos candidatos, a indicação da posição jurídica, jurisprudencial e doutrinária, quando for o caso. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO
Secretária de Estado de Administração