

TABELA 14.1

CARGO DE SUBPROCURADOR DE CONTAS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do direito . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do direito, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do direito . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do direito, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do direito . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do direito, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00 (por título)	2,00
04	Exercício de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em direito ou que exija a utilização preponderante de conhecimentos jurídicos.	0,45 (por ano)	4,50
05	Exercício de magistério superior em disciplina na área jurídica, em curso reconhecido pelo MEC, em Instituição de Ensino Superior Pública ou Particular reconhecida.	0,3 (por ano)	3,00
06	Efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas.	0,25 (por ano)	2,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,00

14.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

14.7 O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.

14.8 Não serão avaliados os documentos:

- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- cujas fotocópias esteja ilegível;
- cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- sem data de expedição;
- de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC e sem tradução juramentada, sendo esta também exigida no caso de especialização;
- desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 14.7;
- adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.

14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

14.10 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1.

14.11 Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.12 Para os cursos de doutorado e de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos da alínea "f" do subitem 14.8.

14.13 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a **carga horária cursada** e, se obtidos no exterior, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos da alínea "f" do subitem 14.8.

14.14 Para receber a pontuação relativa ao **item 4** da Tabela 14.1, o candidato deverá enviar os seguintes documentos: 1 – cópia autenticada do diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar a data de colação de grau; 2 – cópia autenticada ou original da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

14.15 A declaração/certidão mencionada 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.

14.16 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo no exercício de vários cargos, empregos ou funções.

14.17 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

14.18 Para receber a pontuação relativa ao **item 5** da Tabela 14.1, desde que o mesmo exercício já não tenha sido computado no item 4 da TABELA 14.1, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- para exercício de magistério em instituição privada: 1 – cópia autenticada do diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar a data de colação de grau; 2 – cópia autenticada da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; 3 – declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), e a(s) disciplina(s) ministrada(s);
- para exercício de magistério prestado por meio de contrato de trabalho, será necessária a entrega de: 1 – cópia autenticada do diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar a data de colação de grau; 2 – cópia autenticada do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante e 3 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), e a(s) disciplina(s) ministrada(s);
- para exercício de magistério em instituição pública: 1 – cópia autenticada do diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar a data de colação de grau; 2 – cópia autenticada ou original da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração) e a(s) disciplina(s) ministrada(s).

14.19 A declaração/certidão mencionada 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.

14.20 Para efeito de pontuação referente ao exercício de magistério, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo em instituições/disciplinas diversas.

14.21 Para efeito de pontuação de magistério, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

14.22 Para receber a pontuação relativa ao **item 6** da Tabela 14.1, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício da atividade de advocacia ainda que voluntária.

14.23 Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a **participação anual mínima do candidato em cinco atos privativos de advogado**, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994), em causas ou

questões distintas.

14.24 A comprovação do efetivo exercício da atividade de advocacia, desde que o mesmo já não tenha sido computado no item 4 da TABELA 14.1, será feita pelo candidato mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
- cópia autenticada de atos privativos praticados judicial ou extrajudicialmente;
- certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

14.25 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

14.26 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

14.27 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

14.28 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

14.29 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.

14.30 Quanto à divulgação do resultado da prova de títulos, será cabível recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados da data de publicação mencionada no subitem anterior, e na forma descrita no item 18 deste Edital.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

15.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

15.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova subjetiva I, na prova subjetiva II, na prova prática e na prova de títulos.

16.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- pertencer ao serviço público do Estado do Pará, nos termos do art. 10, §1º, da Lei Estadual nº 5810/94;
- tiver maior tempo de serviço público ao Estado do Pará, nos termos do art. 10, §1º, da Lei Estadual nº 5810/94;
- tiver maior idade, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5810/94.

16.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
- Lista de Portadores de Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 17.1.1 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 17.1.2 for surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 17.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 17.1.4 utilizar qualquer equipamento eletrônico que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização das provas.
- 17.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 17.1.6 utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- 17.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 17.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 17.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 17.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 17.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 17.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 17.1.13 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais

