10.2.7. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
10.2.8. O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.2.4, será automaticamente excluído do Concurso Público.
10.2.9. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia das provas objetivas, pelo fiscal de sala, mediante conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas.
10.2.10. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do concurso público.
10.2.11. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e no cartão resposta.
10.2.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
10.2.13. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões.
10.2.14. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
10.2.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
10.2.16. **Não será permitida, durante a realização das provas**, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar, na sala de provas, com os seguintes equipamentos, que serão recolhidos pelo fiscal de sala, com a respectiva identificação: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *handheld*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. ou armas de qualquer tipo. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.
10.2.17. O telefone celular, rádio comunicador ou aparelhos eletrônicos, dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acondicionado em saco plástico a ser fornecido pela ESPP exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala.
10.2.18. **Não será permitida, durante a realização da prova escrita,** a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
10.2.19. A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.
10.2.20. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual.
10.2.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
10.2.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar nos dias de prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos em que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
10.2.23. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.
10.2.24. O único documento que deverá permanecer sob a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
10.2.25. **Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**
a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões de acordo com o item 10.2.19;
i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e seu Caderno de Questões;
j) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou cartão resposta ou caso se recuse a coletar sua impressão digital;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada;
10.2.26. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato será submetido ao sistema de identificação por digital e detecção de metal.
10.2.27. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 10.2.25 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
10.2.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.2.29. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
10.2.30. O BANPARÁ e a ESPP - EMPRESA DE SELEÇÃO PÚBLICA E PRIVADA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
10.2.31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
10.2.32. O caderno de questões da prova será divulgado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e durante o prazo recursal.

10.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.3.1. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório para os cargos de **Nível Superior**, valerá até **06 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
10.3.2. O candidato que tiver sua **inscrição homologada (efetivada), deverá** acessar, no período de **23 a 24 de julho de 2012,** o site www.esppconcursos.com.br localizar o link denominado **"Prova de Títulos"**, inserir seu nº de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de **"Avaliação de Títulos".**
10.3.3. O formulário de **"Avaliação de Títulos",** devidamente assinado, e os **"Documentos"** que foram informados através do site deverão ser encaminhados, via Correio, pelo serviço de SEDEX para a ESPP – Empresa de Seleção Pública e Privada, na Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **TÍTULOS – BANPARÁ**, com data de postagem até o dia **25 de julho de 2012.**
10.3.4. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
10.3.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.
10.3.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem no quadro de títulos deste capítulo.
10.3.7. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela ESPP - EMPRESA DE SELEÇÃO PÚBLICA E PRIVADA, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
10.3.8. A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
10.3.9. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
10.3.10. Cada título será considerado uma única vez.
10.3.11. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor máximo dos Títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **doutorado** ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **mestrado** ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
C	**Exercício de atividade profissional** de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,25 (por ano)	1,00
Total máximo de pontos			**6,00**

** Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme Anexo II deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.*

10.3.12. **Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva** e publicado o resultado nos sites www.esppconcursos.com.br e www.banparanet.b.br.

10.4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.4.1. Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, serão aceitas **cópias autenticadas** do:
a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou
b) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, 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, exceto os candidatos com concursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.
10.4.2. Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, 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;** 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.**
10.4.3. Os documentos descritos nos subitens 10.4.2 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos,

Imprensa Oficial do Estado
Secretaria Especial de Estado de Gestão
GOVERNO DO PARÁ
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE