

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO**  
**CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA DE ENTRÂNCIA INICIAL DA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**EDITAL Nº 24 – MPCE, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

O Ministério Público do Estado do Ceará torna pública a **retificação** da alínea “g” do subitem **1.2** e dos subitens **16.3, 16.4, 16.6 a 16.9, 16.10.3, 16.10.4 (alíneas “a” e “b”), 16.10.7, 16.10.8, 16.10.9.1, 16.10.9.2, 16.10.10 e 16.15** do Edital nº 1 – MPCE, de 29 de novembro de 2019, e suas alterações, conforme a seguir especificado.

[...]

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

[...]

g) avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do **Cebraspe**.

[...]

## **16 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

[...]

16.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data **de envio**, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

[...]

16.4 Receberá nota zero o candidato que não **enviar** os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

[...]

**16.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.**

**16.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.**

**16.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.**

**16.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.**

**16.7 O envio da documentação constante do subitem 16.10 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.**

**16.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 16.10 deste edital.**

**16.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.**

**16.8.2 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que**

acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

**16.9** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

#### **16.10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

[...]

16.10.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita nas **alíneas I e J e M e N** o candidato deverá atender a seguinte opção:

a) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 16.11.1** deste edital; 2 – **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), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

[...]

16.10.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita nas **K, L e O**, o candidato deverá atender as seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 16.11.1** deste edital; 2 – **cópia 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; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 16.11.1** deste edital; 2 – **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), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

[...]

16.10.7 Para a comprovação do título da **alínea P**, o candidato deverá **enviar** documento comprobatório emitido pela instituição onde o serviço foi prestado.

16.10.8 Para a comprovação do título das **alíneas Q e R**, o candidato deverá **enviar** o certificado emitido pelo Ministério Público ou pelo órgão no qual o estágio foi realizado, em que conste que o estágio foi concluído com aproveitamento satisfatório, bem como o período de realização do estágio, conforme disposto no art. 112 da Lei Complementar Estadual nº 72/2008, no caso de estágio realizado no Ministério Público.

[...]

16.10.9.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de **envio** de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

[...]

16.10.9.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, **enviar** cópia impressa do *Diário Oficial* com a publicação do resultado final do concurso, constando o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação,

com identificação clara do candidato.

**16.10.10 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas U e V, o candidato deverá enviar imagem legível da publicação cadastrada no ISBN ou ISSN, que deverá conter o nome do candidato e o ISBN ou ISSN.**

[...]

**16.15 Os documentos enviados para a avaliação de títulos não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.**

**MANUEL PINHEIRO FREITAS**  
Procurador-Geral de Justiça