

14.7.8. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

14.7.9. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de títulos é exclusiva do candidato.

14.7.10. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

14.7.11. A pontuação correspondente à prova de títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, no ato da convocação.

14.8. DOS DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

14.8.1. Serão considerados os seguintes títulos:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (SUPERIOR)	1. Curso de Qualificação Profissional Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Pós-Graduação "<i>Stricto Sensu</i>" (Doutorado/ Mestrado) ou "<i>Lato Sensu</i>" - Diploma ou Declaração de conclusão de curso expedido, <u>acompanhado de Histórico Escolar.</u> O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de conclusão do curso (dia, mês e ano); • Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO)	2. Curso de Qualificação Profissional Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso. O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de início e término do curso (dia, mês e ano); • Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3. Exercício de atividade profissional no setor público ou privado Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); – No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira"; ou • Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; ou • Contrato de Prestação de Serviço, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou • Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano.

14.8.2. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

14.8.3. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "**até o presente momento**", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

14.8.4. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

14.8.5. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho esteja escrito como “em aberto” o candidato deverá encaminhar uma declaração que comprove o período trabalhado ou cópia da carteira de trabalho física contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador).

14.8.6. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura do cargo ou função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura do cargo pleiteado, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma declaração complementar emitida pelo contratante. A referida declaração complementar deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área em que o candidato concorre.

14.8.7. Essa medida visa assegurar que, embora haja divergência nas nomenclaturas, a experiência apresentada pelo candidato seja pertinente e válida para o cargo pleiteado, garantindo a conformidade com os requisitos legais.

14.8.8. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal.

14.8.9. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a) Não conter nome completo do candidato;
- b) Não conter nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) Não conter data (dia/mês/ano) de conclusão do curso, em caso de pós-graduação ("*Stricto Sensu*" e "*Lato Sensu*");
- d) Não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano em caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- e) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
- f) Cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas na área em que o candidato concorre;
- g) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- h) Cursos não concluídos;
- i) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- j) Contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
- k) Seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) Digitalizações ilegíveis ou parciais;
- m) Contenha rasuras;
- n) Não pertencem ao candidato;
- o) Proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- p) A digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso;
- q) Não conter informações da carga horária do curso e/ou com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar;
- r) Diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação ("*Stricto Sensu*" e "*Lato Sensu*");
- s) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício do cargo;
- t) Seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

14.8.10. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

- a) Não conter nome completo do candidato;
- b) Conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) Conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) Não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) Não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;

- g) Conter período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) Seja proveniente de experiência profissional que não sejam na área em que o candidato concorre;
- i) Seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- j) Certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- k) Contenham a nomenclatura do cargo/função exercida divergentes do cargo pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
- l) Seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- m) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) Com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) Seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) Seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) Não pertencem ao candidato;
- r) Seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) Seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

14.9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

14.9.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

NS1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO, na área específica do cargo em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	7,0 (Máximo 01 título)	7,0
A2. <u>MESTRADO, na área específica do cargo em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	6,0 (Máximo 01 título)	6,0
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área específica do cargo em que concorre</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	4,0 (Máximo 01 título)	4,0
A4. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – Exceto na área específica da função em que concorre</u> com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,5 (Máximo 02 títulos)	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, no cargo em que concorre .	0,5 (por mês completo)	30,0

	trabalhado)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NFM1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO e TÉCNICO.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 horas , na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	5,0 (Máximo 02 títulos)	10,0
C2. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 80 horas até 179 horas, na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	3,0 (Máximo 02 títulos)	6,0
C3. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 30 horas até 79 horas, na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	2,0 (Máximo 02 títulos)	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
D1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL, em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, no cargo em que concorre.	0,5 (por mês completo trabalhado)	30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,0

14.9.2. A pontuação máxima atribuída à prova de títulos será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

14.9.3. Para efeitos de pontuação na prova de títulos será considerado a somatória dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.

14.9.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

14.9.5. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

14.9.6. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

14.9.7. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

14.9.8. Se o candidato informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

14.9.9. Se o candidato informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.

14.9.10. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no Anexo I deste edital.

14.10. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS PARA O IDCAP

14.10.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Certame seguirão o disposto neste