

histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

14.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

14.18.4 Somente serão aceitos cursos de qualificação concluídos até a data de publicação do Edital de Convocação para apresentação dos Títulos.

14.18.5 Somente serão aceitos certificados de cursos de qualificação que comprovem a participação do candidato como aluno.

14.18.6 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação em cursos de qualificação.

14.18.7 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado para fins de pontuação em nenhum dos itens da Tabela 14.2.

14.18.8 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

14.19 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.19.1 A comprovação de experiência profissional, na área do emprego que o candidato está concorrendo, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

14.19.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou

b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

14.19.3 Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

14.19.4 Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

14.19.5 Experiência profissional como autônomo:

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e

b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

14.19.6 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 14.19.2, 14.19.3, 14.19.5 e alínea “a” do subitem 14.19.4, 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. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

14.19.7 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”.

14.19.8 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.

14.19.9 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.

14.19.10 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

14.19.11 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

14.20 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso para Emprego Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o emprego público;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

14.21 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso para Emprego Público de Analista de Políticas Públicas do IPECE e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

14.22 Não serão considerados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público de Analista de Políticas Públicas do IPECE o candidato que:

15.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;

15.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido nos subitens 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3, e conforme a exigência nas demais fases do certame e conforme previsto neste Edital;

15.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

15.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

15.1.5 Dispor de qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;

15.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

15.1.7 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

15.1.8 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

15.1.9 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.1.10 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

15.1.11 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

