

tradutor juramentado.

5.4.7. Os documentos comprobatórios apresentados para fins da análise da experiência profissional não podem conter rasuras nem emendas.

5.4.8. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados para análise da experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

5.4.9. Não serão analisadas as experiências profissionais do candidato que não enviar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 5.4.3**.

5.4.10. Serão desconsideradas as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação enviada pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

5.4.11. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá enviar, conforme previsto no **subitem 5.4.3**, a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) via digitalizada de certidão ou declaração expedida por órgão público contendo o tempo líquido (dia, mês e ano) de serviço, o cargo, emprego ou função desempenhada e o órgão de lotação, devendo o documento ser datado e assinado por autoridade competente ou dirigente de gestão de pessoas/recursos humanos, acompanhado obrigatoriamente da descrição detalhada da espécie do serviço e das atividades efetivamente realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

b) via digitalizada de atos de nomeação/designação, acompanhados necessariamente dos atos de exoneração/dispensa correspondentes (quando for o caso), além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

c) via digitalizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

d) via digitalizada de contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da via digitalizada dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), relativamente ao período da prestação do serviço;

e) via digitalizada da certidão/declaração original expedida pelo tomador do serviço (pessoa jurídica, exclusivamente), assinada pelo representante legal e com a indicação de todos os elementos necessários para a correta avaliação do documento (período trabalhado, ocupação profissional, atividades desenvolvidas, etc).

5.4.11.1. A certidão e/ou a declaração mencionadas na alínea “a” do **subitem anterior** deverão ser emitidas por dirigentes ou colaboradores de órgão de pessoal ou de recursos humanos, por autoridade competente ou por representante legal habilitado.

5.4.12. O tempo de serviço prestado como estagiário, voluntário, monitor, bolsista (de qualquer espécie) e pesquisador não será aceito como tempo de experiência profissional.

5.4.13. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.4.11** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com a especialidade objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.4.13.1. Para o cálculo do tempo de experiência profissional não será admitido o cômputo de tempo simultâneo.

5.4.14. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional a data da autenticação do documento em cartório ou da comprovação pelo servidor competente, especificamente com relação aos contratos de trabalho (registrados na CTPS) ou de prestação de serviço ainda vigentes (e, neste último caso, desde que o intervalo não seja superior a quinze dias). No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

5.4.15. A documentação enviada para efeito de pontuação na análise da experiência profissional (**Quadro II do subitem 5.4.2**) ficará sob a responsabilidade do IMPARH e será oportunamente descartada.

5.4.16. A nota da análise da experiência profissional será calculada pela seguinte fórmula:

NEP = total de pontos obtidos x 5

Onde:

NEP = nota da experiência profissional

5.4.17. A análise da experiência profissional, após a aplicação do peso previsto no **subitem 5.4.16**, contemplará o total de 60 (sessenta) pontos.

5.4.18. O conjunto da prova objetiva e da análise da experiência profissional contemplará o total de 110 (cento e dez) pontos.

5.4.19. Será considerado aprovado (integrante do cadastro de reserva) nesta etapa o candidato que estiver limitado ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas destinado ao cadastro de reserva), devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.2**.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) os termos do Edital;

b) o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;

c) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;

d) o resultado preliminar da prova objetiva;

e) o resultado preliminar da análise da experiência profissional.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, das 00h00min às 23h59min, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1**, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o cronograma previsto no Calendário de Atividades (**item 10**) deste Edital.

6.2.1. Para a confirmação da interposição do recurso, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) descrever o tipo de recurso manejado e apresentar argumentos/razões do pleito, respeitado o disposto nos

subitens 6.4 e 6.6;

b) disponibilizar via digitalizada de referência(s) bibliográfica(s), caso julgue necessária(s).

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Banca Elaboradora / Banca Avaliadora / Comissão Coordenadora, devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2**.

6.5. No caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda a via digitalizada do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.6. No caso de requerimento referente a situações distintas daquelas previstas no Calendário de Atividades, o candidato deverá anexar a cópia do seu documento original de identidade oficial.