

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO
DEPARTAMENTO AUTONOMO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DAER
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

O Diretor Geral do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER/RS, no uso de suas atribuições, em decorrência da autorização contida Art. 3º da Lei Estadual nº 14.995/2017, faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado, para a contratação emergencial, de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa do Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação- INQC, para o provimento da função, de caráter temporário, em seu **Quadro de Pessoal**, de acordo com a Lei Estadual nº 10.098/94, sob o regime estatutário. O Processo Seletivo rege-se-á pelas disposições contidas nas Leis Estaduais nº 13.153/2009, 13.320/2009, 13.416/2010 e no Decreto Estadual nº 49.776/2012, no Decreto Estadual nº 44.300/2006, alterado através do Decreto Estadual nº 46.656/2009, que dispõe sobre a participação da Pessoa com Deficiência em Concursos Públicos, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de 03 (três) vagas, bem como para o cadastro de reserva para vagas que surgirem no decorrer da vigência do referido Processo Seletivo, sendo uma das vagas reservada para candidato com deficiência, para a função de **Especialista Rodoviário – Ciências Jurídicas e Sociais**.

Os candidatos classificados serão nomeados para exercer suas atribuições na Sede do DAER, em Porto Alegre.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á por meio de publicações, no Diário Oficial do Estado, por meio de Editais ou Avisos. Os editais, na íntegra, avisos e listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos no **DAER**, na Avenida Borges de Medeiros, nº 1555, em Porto Alegre – RS, no Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação- INQC, na Av. Cristóvão Colombo, nº 1724, conj. 301, bairro Floresta em Porto Alegre– RS, e na Internet nos endereços www.inqc.org.br e www.daer.rs.gov.br, em **Processo Seletivo Simplificado DAER - 2018**.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

3.1. Período:

As inscrições serão efetuadas somente pela Internet, a partir das **10 (dez) horas do dia 02 de abril até as 23 horas e 59 minutos do dia 09 de abril de 2018**, no site www.inqc.org.br, em **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**.

3.2. Informações:

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo este Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a posse, previstos no item 10.

3.3. Procedimentos para realizar a inscrição via Internet e para o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.3.1. As inscrições deverão ser realizadas, somente via Internet, no Formulário Eletrônico de Inscrição, específico para este fim, disponível no seguinte endereço: www.inqc.org.br.

3.3.2. Deverá ser preenchido no Formulário Eletrônico de Inscrição: **o nome completo do candidato**, o número do CPF e o número do Documento de Identidade que tenha fé pública. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997.

3.3.3. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento de sua taxa de inscrição, que deverá ser efetuado **em qualquer agência bancária**. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado para fins de pagamento. **O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 10 de abril de 2018**. O INQC, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

3.3.4. O candidato terá sua inscrição efetivada somente quando o INQC receber a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. O INQC não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.5. O candidato com deficiência, caso tenha intenção de fazer uso da reserva de vagas a que tem direito, deverá indicar a sua opção no Formulário Eletrônico de Inscrição. Caso não indique a sua opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, preenchendo as demais exigências deste Edital, terá a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.

3.3.6. Os candidatos com deficiência deverão assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para candidatos com deficiência. Deverão também providenciar um laudo médico, conforme o Anexo 2 - Modelo de Laudo Médico, indicando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, **até o dia referido no Anexo 1 – Cronograma de Execução**.

3.3.7. Os candidatos com deficiência que desejam concorrer à reserva de vagas, deverão encaminhar, por escrito, esta solicitação **até o dia referido no Anexo 1 – Cronograma de Execução**, na forma estabelecida no subitem 4.1.6 deste Edital.

3.4. Recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no subitem 3.3.3.

3.5. Valor da taxa de inscrição: O valor da taxa de inscrição será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

3.6. Isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos com deficiência:

a) Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei Estadual nº 13.153/2009, o candidato com deficiência deverá apresentar ou encaminhar.

b) laudo médico fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina (original ou cópia autenticada) que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID;

c) cópia reprográfica da Carteira de Identidade;

d) comprovante de renda mensal do candidato, de que recebe até um salário mínimo e meio nacional *per capita* e certidão de nascimento/casamento dos dependentes, bem como dos outros membros da família que contribuem na renda familiar. Caso o candidato dependa financeiramente de outra(s) pessoa(s) deverá apresentar o comprovante de renda mensal dessa(s) pessoa(s).

d.1) Para os candidatos que estejam desempregados:

– cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial), ou declaração firmada sob as penalidades da lei, informando de que não exerce atividade laborativa, e;
– Certidão Negativa do PIS atualizada, emitida no prazo inferior a 30 dias, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

d.2) Para os candidatos que recebam até 1,5 salários mínimos:

- cópia dos contracheques demonstrativos de pagamento próprio fornecido pelo empregador, dos meses de novembro e dezembro/2017;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial);
- nos casos de autônomo, apresentar declaração firmada sob as penalidades da lei, informando que a atividade laborativa exercida não ultrapassa a renda máxima exigida por lei para fazer jus à isenção.

d.3) Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:

- Certidão de Nascimento;
- Certidão de Casamento ou de União Estável.

e) cópia do boleto bancário de inscrição;

f) formulário próprio conforme modelo do **Anexo 3**– Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

3.6.1. Os documentos para obter a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverão ser entregues ou encaminhados **até o dia referido no Anexo 1 – Cronograma de Execução** da mesma forma estabelecida para o encaminhamento do laudo médico, conforme consta no subitem 4.1.6 deste Edital.

3.6.2. A veracidade das informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e da documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, a qualquer momento, inclusive, penalmente, por qualquer falsidade, nos termos dos arts. 299 e 304 do Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro.

3.6.3. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações ou torná-las inverídicas;
- fraudar ou falsificar documentação;
- pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no subitem 3.6.1 deste Edital;
- não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.1.6 deste Edital.

3.6.4. Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.6.5. No dia referido no Anexo 1– Cronograma de Execução, será divulgado nos sites: www.inqc.org.br e <http://www.daer.rs.gov.br>, em **Processo Seletivo Simplificado DAER - 2018**, um **Comunicado** informando os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

3.7. Regulamentação das inscrições:

- não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, e nem reapresentados, assim como as que não observarem o exigido para a inscrição, previsto no item 3 deste Edital;
- caso ocorra o pagamento de mais de uma inscrição, o candidato terá homologada somente a última inscrição realizada e não haverá devolução da(s) taxa(s) de inscrição não homologada(s);
- os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e habilitação legal para o exercício da função estão previstos no item 5 deste Edital;
- por ocasião da posse, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 10.3 deste Edital e outros que a legislação exigir;
- não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;
- o candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento;
- não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo;
- o candidato ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital e legislação pertinente.

3.8. Homologação e indeferimento das inscrições:

3.8.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, no qual será divulgado o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos), conforme o estabelecido no item 2 deste Edital. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 7 deste Edital.

3.8.2. A homologação das inscrições não abrange os requisitos que devem ser comprovados somente por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos no subitem 10.3 deste Edital. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. O candidato deve verificar se atende aos requisitos exigidos para o processo seletivo em que irá se inscrever, uma vez que a homologação das inscrições não significa o reconhecimento dos requisitos que devem ser comprovados posteriormente.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A COTAS:

4.1 CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

4.1.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para a função em Processos Seletivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

4.1.2. A participação dos candidatos com deficiência nesses Processos Seletivos se dará em conformidade ao disposto no Decreto Estadual nº 44.300/2006, alterado através do Decreto Estadual nº 46.656/2009.

4.1.3. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deve informar se possui deficiência e deverá providenciar o laudo médico que comprove a sua deficiência, referido no subitem 3.3.6 deste Edital.

4.1.4. Local de entrega do laudo médico ou forma de encaminhamento por SEDEX:

a) o laudo médico, conforme o Anexo 2- Modelo de Laudo Médico, poderá ser entregue diretamente na sede do INQC, situado na Av. Cristóvão Colombo, nº 1724, conj. 301, bairro Floresta em Porto Alegre/RS, no horário das 9h às 17h, no **período referido no Anexo 1 – Cronograma de Execução**, em dias úteis ou;

b) encaminhar o laudo médico pelo Correio, somente por meio de SEDEX, ao Setor de Concursos Públicos do INQC, no prazo estabelecido no Anexo 1- Cronograma e endereço abaixo indicado.

4.1.4.1. No caso de remessa por SEDEX, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo indicado no cronograma.

4.1.4.2. Endereço para encaminhamento por SEDEX:

Comissão do Processo Seletivo do INQC

Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018 - Atestado Médico

4.1.5. Os candidatos deverão anexar ao laudo médico os seguintes dados de identificação: nome completo, nº de inscrição e a função para o qual concorrem.

4.1.5.1. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá ser original ou cópia autenticada e deverá ter sido expedido no prazo de, **no máximo, 90 (noventa) dias** antes da publicação deste Edital, conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

4.1.6. Os candidatos que não atenderem ao disposto nos subitens 4.1.1 a 4.1.5.1 serão considerados como não deficientes e sem direito à reserva de vagas.

4.1.7. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação.

4.1.8. Não ocorrendo a classificação de candidatos para o preenchimento de vagas destinadas para a função, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados no respectivo Processo Seletivo.

4.1.9. Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterá a classificação geral de todos os candidatos, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos com deficiência e a segunda conterá somente os candidatos com deficiência.

4.1.10. Homologação das inscrições dos candidatos com deficiência:

4.1.10.1. Para os candidatos com deficiência, a homologação das inscrições se dará em dois momentos: a **homologação preliminar** e a **homologação final**, que será realizada em data definida no **Anexo 1– Cronograma de Execução**.

4.1.10.2. Para fins da **homologação preliminar** dos candidatos com deficiência será considerada a apresentação do **laudo médico** (atestado) e a análise deste documento quanto à **data de expedição** do mesmo, à especificação do **CID**, ao **tipo e grau da deficiência**, ao **número do registro no Conselho Regional de Medicina**, nome e assinatura do médico.

4.1.10.3. A **homologação final** do candidato com deficiência se dará em data definida no **Anexo 1– Cronograma de Execução**, quando os laudos desses candidatos serão avaliados por uma Comissão Especial, indicada especificamente para esta atividade, conforme prevê o artigo 18 do Decreto Estadual n.º 46.656/2009.

4.1.10.4. A **homologação final** do candidato inscrito como pessoa com deficiência após a avaliação determinada no subitem 4.1.10.3 deste Edital, se dará da seguinte forma:

a) homologada como candidato com deficiência com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades da função;

b) homologada sem direito à reserva de vaga, em razão da não apresentação do laudo médico no prazo estabelecido em Edital, ou pelo fato de não ser considerado pessoa com deficiência por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Estadual n.º 44.300/2006 alterado através do Decreto Estadual n.º 46.656/09, que caracterizam os candidatos com deficiência;

c) não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições da função a que pretende concorrer, ficando então o candidato **excluído** do Processo Seletivo em que se inscreveu.

4.1.10.5. O grau da deficiência física, mental, visual, auditiva ou múltipla, que é portador o candidato, não poderá ser invocado como causa para solicitação de benefícios ou de aposentadoria por invalidez, após investido na função.

4.1.10.6. A comprovação da deficiência e a análise de sua compatibilidade com as atribuições da função serão feitas de conformidade com as normas previstas no Decreto Estadual n.º 44.300/2006 alterado através do Decreto Estadual n.º 46.656/2009.

5. DA FUNÇÃO:

Função	Formação e requisitos	Vagas	PcD
Especialista Rodoviário- Ciências Jurídicas e Sociais	Curso Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais e registro na OAB.	02	01

5.1. Vencimento e jornada de trabalho: R\$ 5.535,80 (Cinco mil, quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos)- 40h/s e **GPR** (Gratificação de Produtividade Rodoviária): 35% sobre o Básico= R\$ 1.937,53 (Um mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos).

5.2. Descrição das atribuições da função:

5.2.1. Descrição sintética:

Exercício de atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo serviços relacionados à gestão do transporte rodoviário do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem, nas suas diversas especialidades técnicas científicas.

5.2.2. Descrição analítica:

- prestar assessoria e orientação às unidades orgânicas do DAER, concernentes às questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, exposição de motivos e pareceres.
- representar o DAER nas suas relações jurídicas com a Procuradoria-Geral do Estado
- emitir pareceres jurídicos e informações sobre assuntos ou matérias submetidos ao seu exame;
- preparar, elaborar, revisar e aditar e outros documentos semelhantes pertinentes à área jurídica;
- analisar, preparar, elaborar, revisar e aditar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações;
- assessorar e acompanhar as atividades relativas a processos licitatórios no âmbito do DAER;
- receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o DAER for autor, réu ou interessado;
- receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual e Procuradoria- Geral do Estado;
- propor e fundamentar alterações e edições de normas legais autonômicas;
- participar da elaboração de cláusulas de natureza jurídica dos editais de concorrência;
- executar outras atribuições relativas à sua área de competência.

6. DA PROVA DE TÍTULOS:

6.1. Prazo:

Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues **no prazo estabelecido no Anexo 1- Cronograma**. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo.

6.2. Local e forma de entrega ou de encaminhamento dos documentos para a prova de títulos:

No período estabelecido, os envelopes contendo as cópias dos documentos para a prova de títulos poderão ser entregues diretamente no INQC, no endereço abaixo, das **9h às 12h** e das **13h30min às 17h**, ou poderão ser encaminhados, somente através do sistema **SEDEX**, para o seguinte endereço:

Setor de Concursos Públicos do INQC.

TÍTULOS – Processo Seletivo Simplificado do DAER - 2018.

Av. Cristóvão Colombo 1724, conj. 301.

6.3. Informações sobre a prova de títulos:

6.3.1. O candidato deverá tirar cópia reprográfica dos documentos que deseja entregar ou encaminhar. Devem ser **autenticadas em Cartório** as cópias de todos os documentos a serem encaminhados. O candidato deverá providenciar, também, um envelope do tamanho aproximado de 24cm por 34cm para colocar as cópias dos documentos. No envelope, deverão constar os seguintes dados de identificação:

Nome, Número da Inscrição e Função.

Prova de Títulos.

Processo Seletivo Simplificado do DAER – 2018.

6.3.2. O candidato deverá **preencher e assinar o Formulário da Relação de Títulos Entregues**, em 2 (duas) vias, na forma determinada no **Anexo 4** deste Edital. O candidato deverá colocar a primeira via desse formulário dentro do envelope junto com as cópias dos documentos encaminhados e fechar o envelope. A segunda via do formulário, com o carimbo e a assinatura do responsável pelo recebimento do envelope, será entregue ao candidato. (Quando encaminhado por SEDEX, o candidato fica com a segunda via). O envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos poderá ser entregue por outra pessoa. O Formulário deve ser assinado pelo candidato.

6.3.3. A escolha dos títulos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no subitem 6.4. deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora avaliará os títulos na alínea indicada pelo candidato no “Formulário da Relação de Títulos Entregues”.

6.3.4. A pessoa que receber os documentos da prova de títulos no Protocolo do INQC é responsável somente pelo recebimento do envelope fechado contendo os documentos, não lhe cabendo responsabilidade pela sua avaliação e conferência.

6.3.5. A prova de títulos consistirá na avaliação de títulos discriminados no subitem 6.4 a seguir, obtidos no período de 01/01/2013 até o último dia previsto para entrega dos títulos, conforme o **cronograma- Anexo 1**. Os títulos serão valorizados na escala de 0 (zero) ao máximo de **100** (cem) **pontos**, sendo computados conforme tabela a seguir.

6.4. TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS OU SEMESTRES (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO OU POR SEMESTRE (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
A	Comprovante de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, Atualização, Aperfeiçoamento ou Extensão em área relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de 360 horas .	02	10,00	20,00
B	Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado em área relacionada às atribuições do cargo.	01	20,00	20,00
C	Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado em área relacionada às atribuições do cargo.	01	30,00	30,00
D	Comprovante de participação, como aluno, em cursos de Língua Portuguesa, Informática ou em área relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de 40 horas , realizados no período de 01/01/2013 até a data prevista para entrega dos títulos. (subitem 6.1.).	04	2,50	10,00
E	Experiência Profissional na área específica do cargo.	10 (semestres)	2,00 (por semestre)	20,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00

6.5. Informações sobre os títulos:

6.5.1. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, §§ 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96).

6.5.2. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão vir acompanhados da tradução dos mesmos, feita por tradutor juramentado, exceto aqueles apresentados em língua espanhola.

6.5.3. Se o nome do(a) candidato(a), no(s) documento(s) apresentados(s) para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser encaminhado, também, um comprovante de alteração de nome, sob pena de esse(s) documento(s) não ser(em) considerado(s).

6.5.4. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

6.5.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.5.6. Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados, no período determinado para a entrega dos títulos.

6.5.7. Serão aceitos comprovantes de participação em cursos pela Internet, quando reconhecidos pelo MEC e com a carga horária mínima prevista neste Edital.

6.5.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso.

6.5.9. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, **não** devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

6.5.10. Os comprovantes dos títulos retirados da Internet, que não estiverem autenticados em cartório, deverão possuir autenticação digital.

6.6. Forma de comprovar os Títulos:

A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

6.6.1. Graduação: cópia autenticada do **diploma** devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, a fim de comprovar que o candidato já estava formado na área, durante o período de experiência profissional.

6.6.2 Cursos de Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado: Através de cópia do **diploma** devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, contendo a assinatura do responsável. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

6.6.3 Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Extensão ou cursos com o mínimo de 40 (quarenta) horas: Através de certificados ou atestados de conclusão do curso, com o nome da instituição que realizou o curso, contendo também a data de início e de término do curso, a carga horária, o conteúdo desenvolvido e a assinatura do responsável.

6.6.4 Experiência profissional: A **experiência profissional prevista na Alínea E do subitem 6.4. deste Edital deve ser comprovada através de um dos seguintes documentos:**

Para comprovação da Experiência Profissional, juntamente com os documentos mencionados abaixo, é necessário que o candidato encaminhe cópia autenticada da carteira de registro no órgão de classe.

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso) acrescida de declaração do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas. A declaração ou 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. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos;
- c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- d) no caso de donos de empresa ou de sócios de empresa, deverá ser apresentado cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado;
- e) como profissionais liberais autônomos, através de Certidão de Prática Forense, fornecida pelo Fórum, sendo que cada processo judicial será equivalente a 1 (um) semestre para fins de pontuação. Não serão considerados processos concomitantes dentro do mesmo semestre. Nos casos de assessoramento jurídico, deverão apresentar documento que comprove a prestação de serviços, com timbre, CNPJ, carimbo e assinatura do responsável da instituição;
 - e.1) por certidão de Prática Forense, fornecida pelo Fórum, entende-se Certidão Cartorária de Prática Forense, fornecida pelo Cartório Judicial onde tramitou(aram) o(s) processo(s).
 - e.2) quando o Cartório não puder autenticar as cópias dos comprovantes digitalizados, o candidato deverá anexar uma declaração de que compareceu no Cartório onde tramitou(aram) o(s) processo(s) e que não houve condições de autenticar a cópia do(s) documento(s) digitalizado(s) encaminhado(s);
- f) não serão pontuadas como experiência profissional atividades desenvolvidas em data anterior ao término do curso que habilita o candidato ao cargo. Por isso o candidato que encaminhar títulos de experiência profissional **deverá anexar, também, cópia do diploma do curso de graduação** que o habilita a inscrever-se no Processo Seletivo;
- g) em caso de atividades desenvolvidas em períodos concomitantes, somente um dos períodos será pontuado, o de maior duração.

6.7. Critérios de julgamento dos Títulos:

6.7.1. Não será valorizada a participação em cursos (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

6.7.2. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos previstos, para cada alínea, na Tabela de Pontuação da Prova de Títulos subitem 6.4 deste Edital.

6.7.3. O mesmo título não será valorado duas vezes.

6.7.4. No mesmo documento poderão constar comprovantes referentes a 1 (um) ou mais eventos. Entretanto, o mesmo evento não receberá dupla valorização.

6.7.5. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

6.7.6. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições da função.

6.7.7. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões de Concursos do DAER e do INQC.

7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

7.1. A homologação das inscrições e a lista contendo os resultados das avaliações dos títulos e as respostas aos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado através de Editais ou Avisos publicados conforme prevê o item 2 deste Edital.

7.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e resultados referentes à prova de títulos, no prazo e na forma estabelecidos nos respectivos editais.

7.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo do DAER – 2018 e remetido através do Formulário de Recurso Eletrônico que estará disponível no endereço www.inqc.org.br, em **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**, no prazo estipulado no **Anexo 1- Cronograma de Execução** e a ser publicado nos respectivos Editais.

7.4. O pedido de recurso através do Formulário de Recurso Eletrônico deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicação da função em que estiver concorrendo;
- c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado;
- d) circunstanciada exposição de motivos a respeito da matéria contestada.

7.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2 deste Edital.

7.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

7.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem que não os previstos no edital, mencionados no subitem 7.3.

7.8. Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 7.4 deste Edital.

7.9. Não haverá recurso de reconsideração nos casos de indeferimento no Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

As listas de classificação serão publicadas em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes habilitados.

8.1. Será divulgada Lista de Homologação Final e classificação conforme **Anexo 1 – Cronograma de Execução**, com os resultados obtidos na pontuação dos títulos.

8.2. A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á após esgotada a fase recursal, conforme a pontuação obtida na Nota Final.

8.3. A publicação dos resultados da classificação será realizada em duas listas. A primeira conterà a classificação geral de todos os candidatos, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos com deficiência e a segunda conterà somente os candidatos com deficiência.

8.4. A vaga prevista no item 5 deste Edital, destinada a candidato com deficiência, será preenchida por ordem de classificação geral de todos os portadores de deficiência no respectivo Processo Seletivo. O candidato portador de deficiência que obtiver maior pontuação dentre todos os candidatos com deficiência preencherá a vaga prevista.

8.5. O INQC não fornecerá aos candidatos aprovados atestados ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA A CLASSIFICAÇÃO FINAL:

9.1. Na hipótese de igualdade de pontos, obtidos na NOTA FINAL do Processo Seletivo objeto deste Edital, serão utilizados para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir especificados.

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º

- 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior pontuação em experiência profissional;
 - c) maior pontuação em formação complementar;
 - d) maior pontuação em tempo de formação na profissão.

9.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio.

O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao da publicação dos resultados preliminares da Prova de Títulos, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

10. DA ADMISSÃO E POSSE

10.1. A admissão nas funções, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, se dará conforme a necessidade do DAER, de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados na forma da lei.

10.2. Requisitos para a posse:

- a) tratando-se de candidato com deficiência, ser considerado apto na avaliação realizada pela Comissão Especial designada para este fim;
- b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, até a data da posse, se do sexo masculino;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da posse;
- e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- f) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função e atender aos requisitos conforme estabelece o Anexo I – Quadro Demonstrativo do Processo Seletivo, na data da posse;
- g) ser aprovado em exame médico admissional;
- h) apresentar a documentação conforme o estabelecido no item 10.3 deste Edital;

10.3. Da apresentação dos documentos para posse:

10.3.1 Os candidatos admitidos através de Ato do Governador, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site do DAER, www.daer.rs.gov.br, em **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**, deverão, a partir da data da referida publicação, comparecer na Superintendência de Recursos Humanos do DAER, situada na Avenida Borges de Medeiros, nº 1555, em Porto Alegre – RS, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para manifestar o seu interesse em relação à posse, portando a seguinte documentação:

- a) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar - original e cópia, se do sexo masculino;
- b) Carteira de Identidade (civil ou militar), Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com validade), Carteira de Ordens ou Conselhos Regionais, Passaporte atualizado e Carteira de Trabalho.
- c) Título de Eleitor e último comprovante de votação, original e cópia, ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de escolaridade - original e cópia (os candidatos devem fazer jus a estes até a data da posse);
- e) Certidão/declaração de regularidade do registro no órgão de classe, de acordo com o exigido para o Processo Seletivo, item 5 deste Edital;
- f) Certidão Cível e Criminal emitida pelas Justiças Federal e Estadual;
- g) Alvará de Folha Corrida expedido pelo Poder Judiciário – original obtido através do site: www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/;
- h) Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de função pública, não prevista na Constituição Federal – cópia;
- i) Nº do PIS/PASEP (se cadastrado);

10.3.2 Além dos documentos elencados no item 10.3 o candidato deverá ser considerado apto para o exercício da função, após submetido a exame médico pericial para ingresso no serviço público, realizado no Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador da Secretaria da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos –SMARH, encaminhado através da Superintendência de Recursos Humanos do DAER.

10.4. No prazo de 15 dias, a contar do ato de admissão, o candidato poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação, a fim de ser convocado novamente, mais uma única vez, desde que o Processo Seletivo se encontre com validade e todos os candidatos da respectiva função tenham sido convocados em primeira chamada. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito e protocolada na sede do DAER.

10.5. No caso de não comparecimento do candidato no prazo estabelecido no subitem 10.3, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no subitem 10.3.1 e, não ocorrendo a solicitação de remanejamento por escrito, para o final da lista de classificação, prevista no subitem 10.4 ficará o candidato automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado manter atualizado o seu endereço na Divisão de Recursos Humanos do DAER.

10.7. A alteração de endereço deve ser comunicada na forma estabelecida abaixo, sob pena de o candidato não encontrado ser excluído do respectivo Processo Seletivo:

10.7.1. Após a publicação dos resultados finais, a alteração de endereço deve ser comunicada à Superintendência de Recursos Humanos do DAER, no seguinte endereço: Avenida Borges de Medeiros, nº 1555, em Porto Alegre – RS, Cep: 90110-150, através de correspondência por AVISO DE RECEBIMENTO – AR, pessoalmente ou através do e-mail srh@daer.rs.gov.br desde que o endereço de e-mail seja o mesmo informado por ocasião da inscrição no Processo Seletivo.

10.7.2. A comunicação de novo endereço deve conter os seguintes dados: **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**, nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e do CPF, função, data, assinatura e o novo endereço completo.

10.7.3. Até a data de publicação da lista de classificação final, a alteração de endereço deve ser realizada pelo site www.inqc.org.br, em **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos aprovados será de 12 (meses), contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

12.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatadas nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

12.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

12.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a estes Processos Seletivos Públicos no Diário Oficial do Estado e na Internet, nos endereços eletrônicos www.inqc.org.br e <http://www.daer.rs.gov.br>, em **Processo Seletivo Simplificado DAER – 2018**.

12.6. São partes integrantes deste Edital os anexos:

Anexo 1 – Cronograma de Execução;

Anexo 2 – Modelo de Laudo Médico;

Anexo 3 – Formulário de Requerimento de Isenção.

Anexo 4 – Formulário da Relação de Títulos Entregues.

12.7. Os casos omissos serão decididos pelo DAER e Comissão do Processo Seletivo do INQC, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Porto Alegre, 27 de março de 2018.

Diretor Geral do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER/RS

ANEXO 1 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	29/03/2018
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	29/03/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.ingc.org.br	02/04/2018 a 09/04/2018
Período para entrega dos Pedidos de Isenção	02/04/2018 a 04/04/2018
Resultado dos pedidos de isenção	06/04/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	10/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	10/04/2018
Período de Análise dos laudos médicos dos candidatos com deficiência (preliminar)	11/04/2018 a 16/04/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	17/04/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	18/04/2018 a 19/04/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos	24/04/2018
Período para postagem ou entrega presencial dos documentos para a Prova de Títulos	26/04/2018 a 30/04/2018
Avaliação dos títulos	02/05/2018 a 09/05/2018
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de títulos	11/05/2018
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova de títulos	14/05/2018 a 15/05/2018
Reunião da Comissão para análise dos laudos médicos dos candidatos inscritos como PcD	16/05/2018 a 18/05/2018
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de títulos e da lista final dos candidatos inscritos como PcD	23/05/2018
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética e classificação e homologação	23/05/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 horas e 59 minutos, na data estipulada neste cronograma, no site www.ingc.org.br.

ANEXO 2 – MODELO DE LAUDO MÉDICO

LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Decreto 44.300 de 20/02/2006, alterado pelo Decreto 46.656 de 01/10/2009)

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) Sr.(a) _____
é portador da deficiência (espécie) _____ Código Internacional de Doença (CID 10)
_____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____, sendo a causa desta deficiência
(descrever/apresentar a causa da deficiência, mesmo que apenas descrita a provável causa)
_____, possuindo o (a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a)
candidato(a)) _____. Atesto, ainda, que a deficiência do(a)
candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de
_____. Forneço, também, as
seguintes informações complementares:

- 1 – Se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações? () sim () não
- 2 - Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);
- 3 – Se deficiente visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
- 4 –Se deficiente mental:
 - 4.1) data de início da doença: ____ / ____ / ____
 - 4.2) especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:
_____.
- 5 – Se deficiente com deficiência múltipla:
 - 5.1) especificar a associação de duas ou mais deficiências: _____
_____. Data da emissão deste Laudo: _____ /
_____ / _____

Assinatura do Médico
Carimbo com nome e CRM do Médico
Especialidade

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

Este documento é um modelo referencial de laudo médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.

ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

De acordo com a Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, os candidatos com deficiência que tiverem renda mensal familiar “per capita” de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

Informações do candidato:

Dados Pessoais:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Rua: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado DAER/RS, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos na Lei Estadual nº 13.153, de 16 de abril de 2009, aplicando-se, neste ponto, as consequências previstas no Edital de Abertura.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O DAER - 2018
ANEXO 4 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2018

FORMULÁRIO DA RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS, QUE DEVEM SER COLOCADAS EM ENVELOPE (tamanho 24cm x 34cm), O QUAL **DEVE SER ENTREGUE FECHADO** NO PROTOCOLO DO INQC OU ENCAMINHADO POR SEDEX.

1. Este formulário deve ser preenchido em 02 (duas) vias. Uma via fica com o candidato, com os respectivos originais. A outra via preenchida deve ser colocada no envelope, junto com as respectivas cópias dos documentos para a Prova de Títulos, o qual deve ser entregue fechado no Protocolo do INQC ou encaminhado por SEDEX somente no prazo que constar no respectivo Edital.

2. A escolha dos títulos para cada alínea é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora avaliará os títulos na alínea indicada pelo candidato neste Formulário.

NOME: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS (a ser preenchida pelo candidato)

Alínea A - Comprovante de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, Atualização, Aperfeiçoamento ou Extensão em área relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de **360 horas**.

Quantidade: (máximo 2)

Nome do Curso: _____

Nome do Curso: _____

Alínea B - Comprovante de Curso de Pós-Graduação em nível de **Mestrado** em área relacionada às atribuições do cargo.

Quantidade: (máximo 1)

Nome do Curso: _____

Alínea C - Comprovante de Curso de Pós-Graduação em nível de **Doutorado** em área relacionada às atribuições do cargo.

Quantidade: (máximo 1)

Nome do Curso: _____

Alínea D - Comprovante de participação, como aluno, em cursos de Língua Portuguesa, Informática ou em área relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de **40 horas**, concluídos no período de 01/01/2013 até o último dia previsto para entrega dos títulos.

Quantidade: (máximo 4)

Nome do Curso: _____

Nome do Curso: _____

Nome do Curso: _____

Nome do Curso: _____

Alínea E - Comprovantes de **experiência profissional** na área específica do cargo.

Quantidade de comprovantes: **Nº de semestres:** (máximo 20)

Obs.: O candidato que encaminhar documento(s) de experiência profissional para a prova de títulos deve anexar, também, o Diploma do curso de graduação que o habilita para a inscrição no concurso (conforme subitem 6.6.1 deste Edital).

Encaminhou documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Total de documentos encaminhados: _____

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome do Candidato

Assinatura do Candidato