

ORIENTAÇÃO PARA ENVIO DE TÍTULOS – CPNU

Conforme estabelecido no subitem **7.1.3.3** do Edital, seguem orientações para o envio dos títulos a ser realizado pelos candidatos habilitados para a Prova Discursiva, conforme o subitem **7.1.3.1.1** do Edital:

1. Os títulos constantes dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deverão ser enviados (imagem do documento original ou cópia autenticada em cartório, frente e verso), apenas **via upload**, das 10h00 do dia 09/10 até 23h59 do dia 10/10/2024, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.
2. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de **2MB**, como observado no subitem **7.1.3.4** do Edital.
3. Considerando-se a escolha dos cargos e suas respectivas especialidades ofertadas em um único bloco temático escolhido no ato de inscrição, conforme subitem **5.3.3**, o candidato poderá na Etapa da Prova de Títulos enviar os documentos correspondentes para cada um desses cargos/especialidades.
4. O envio dos documentos comprobatórios previstos no Edital é **obrigatório** para cada modalidade de título. A falta de qualquer um dos documentos exigidos resultará na não pontuação do respectivo título.
5. Documentos que contenham frente e verso precisam, obrigatoriamente, ser apresentados integralmente. Em especial, os diplomas são compostos por anverso e verso, cujas páginas contêm informações imprescindíveis para avaliação.
6. Tendo anexado todos os documentos exigidos em cada cargo/especialidade para os quais está habilitado a enviar os títulos, o candidato deve concluir o envio dos títulos correspondente a cada cargo/especialidade, clicando em “Enviar Títulos”.
7. Os cargos/especialidades para os quais o candidato não tiver concluído o envio, clicando em “Enviar Títulos”, **NÃO** serão encaminhados à Banca Examinadora.
8. Após a conclusão do envio dos títulos correspondente a um cargo/especialidade, **NÃO** será possível realizar qualquer alteração relacionada a este cargo/especialidade. Os documentos anexados neste cargo/especialidade serão encaminhados diretamente à Banca Examinadora.
9. Esta Orientação não substitui as normas previstas no Edital - CPNU, 10 de janeiro de 2024 e suas respectivas retificações.

TITULAÇÃO ACADÊMICA (Doutorado, Mestrado, Graduação e Especialização)

10. No que tange à Titulação Acadêmica, prevista no subitem **7.1.3.14** do Edital, o candidato poderá:
 - 10.1. Apresentar documentos referentes à **titulação de doutorado** (imagem do documento original ou cópia autenticada em cartório, frente e verso).
 - 10.1.1. O candidato dispõe de três opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
 - 10.1.1.1. Opção 1: Diploma de doutorado

- 10.1.1.2. Opção 2: Certificado/declaração acompanhado de histórico escolar
- 10.1.1.3. Opção 3: Diploma de doutorado no exterior revalidado no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.2. Apresentar documentos referentes à **titulação de mestrado** (imagem do documento original ou cópia autenticada em cartório, frente e verso).
 - 10.2.1. O candidato dispõe de três opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
 - 10.2.1.1. Opção 1: Diploma de mestrado
 - 10.2.1.2. Opção 2: Certificado/declaração acompanhado de histórico escolar
 - 10.2.1.3. Opção 3: Diploma de mestrado no exterior revalidado no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.3. Apresentar documentos referentes à **titulação de graduação** (imagem do documento original ou cópia autenticada em cartório, frente e verso).
 - 10.3.1. O candidato dispõe de três opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
 - 10.3.1.1. Opção 1: Diploma de graduação
 - 10.3.1.2. Opção 2: Certificado/declaração acompanhado de histórico escolar
 - 10.3.1.3. Opção 3: Diploma de graduação no exterior revalidado no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.4. Apresentar documentos referentes à **titulação de especialização** (imagem do documento original ou cópia autenticada em cartório, frente e verso).
 - 10.4.1. O candidato dispõe de duas opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
 - 10.4.1.1. Opção 1: Certificado de especialização
 - 10.4.1.2. Opção 2: Declaração acompanhada de histórico escolar
 - 10.4.2. O candidato poderá enviar documentos comprobatórios de mais de uma especialização, conforme o Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos dispostos nos Editais.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 11. Quanto à Experiência Profissional, orienta-se que o candidato apresente, **separadamente**, os documentos referentes a cada experiência/atividade que desejar comprovar, na forma do subitem 7.1.3.15 e demais dispositivos do Edital pertinentes à respectiva comprovação.
 - 11.1. O candidato deve escolher a categoria de envio adequada, inserindo a data de início e término, para cada uma das suas experiências/atividades. Analise cuidadosamente quais modalidades são mais pertinentes e que melhor atendam à sua realidade.
 - 11.2. No caso de alguma experiência/atividade ainda estiver sendo realizada, o candidato deve preencher no campo “data de término” a data correspondente à emissão da declaração do órgão ou empresa.
 - 11.3. A apresentação do diploma (frente e verso) ou declaração comprobatória da escolaridade exigida como requisito básico para a titulação do cargo (curso de graduação) é obrigatória para fins de análise da experiência profissional. No entanto, não será computada na avaliação dos Títulos, conforme subitem 7.1.3.5, com exceção daqueles cargos que preveem título de graduação em seus Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos.

PRODUÇÃO ACADÊMICA

12. Quanto à Produção Acadêmica, orienta-se que o candidato apresente, **separadamente**, os documentos referentes a cada experiência/atividade que desejar comprovar, na forma do subitem 7.1.3.15.1 do Edital e demais dispositivos pertinentes à respectiva comprovação.
- 12.1. O candidato deve escolher a categoria de envio adequada, inserindo a data de início e fim, para cada uma das suas experiências/atividades. Analise cuidadosamente quais modalidades são mais pertinentes e que melhor atendam à sua realidade.
- 12.1.1. Apresentar documentos referentes a **palestras, aulas e instruções** (imagem da declaração e/ou certificado em papel timbrado da Instituição com nome do evento, nome do departamento ou instituto, carga horária e data de início e fim, para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.2. Apresentar documentos referentes a **artigos ou trabalhos em anais** (imagem da(s) páginas do artigo e/ou trabalho em que constem título, o(s) nome(s) do(s) autor(es), o nome da revista, o conselho editorial, o ISBN ou ISSN, conforme consta na respectiva publicação para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.3. Apresentar documentos referentes a **livros publicados** (imagem da capa e contracapa com o título e o nome do(s) autor(res), página de catalogação bibliográfica, ISBN ou ISSN e conselho editorial para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.4. Apresentar documentos referentes a **capítulos de livros** (imagem da capa, contracapa e índice com o título e o nome do(s) autor(es) e a primeira página do capítulo com o nome do(s) autor(es), página de catalogação bibliográfica, ISBN ou ISSN e conselho editorial para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.5. Apresentar documentos referentes a **relatórios técnicos, de pesquisa ou de extensão universitária** (imagem da capa, contracapa e índice com o nome do(s) autor(res), primeira página do trabalho com o título e o nome do(s) autor(es) e página de catalogação bibliográfica para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.6. Apresentar documentos referentes à **monografia, dissertação de mestrado e tese de doutorado** (imagem da capa, contracapa e índice com o nome do(s) autor(res), primeira página do trabalho com o título e o nome do(s) autor(es) e página de catalogação bibliográfica para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.7. Apresentar documentos referentes a **orientação, coorientação e preceptoria de mestrado, doutorado, estagiários, residentes, especialização e bolsistas acadêmicos** (imagem da declaração e/ou certificado em papel timbrado da Instituição emitido por autoridade competente da instituição, nome do orientador ou preceptor, carga horária e data de início e fim, para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.1.8. Apresentar documentos referentes à **organização de shows, exposições audiovisuais, feiras e eventos** (imagem da declaração e/ou contrato de trabalho e/ou prestação de serviços ou afins, emitido por autoridade competente do órgão/entidade ou empresa, data de início e fim, para cada uma das suas experiências/atividades. - Frente e verso).
- 12.2. O candidato poderá enviar documentos comprobatórios de mais de uma especialização.

- 12.3. No caso de alguma experiência/atividades ainda estiver sendo realizada, o candidato deve preencher no campo “data de término” a data correspondente à emissão da declaração do órgão ou empresa.
- 12.4. A apresentação do diploma ou declaração comprobatória da escolaridade exigida como requisito básico para a titulação do cargo (curso de graduação) é obrigatória para fins de análise da experiência profissional. No entanto, não será computada na avaliação dos Títulos, conforme subitem 7.1.3.5.1 do Edital.

EXPERIÊNCIA COM POPULAÇÕES INDÍGENAS

13. Quanto à Experiência Profissional com Populações Indígenas, orienta-se que o candidato apresente, **separadamente**, os documentos referentes a cada experiência/atividade que desejar comprovar, na forma do subitem 7.1.3.15.2 e demais dispositivos pertinentes à respectiva comprovação do Edital.
- 13.1. O candidato deve escolher a categoria de envio adequada, inserindo a data de início e fim, para cada uma das suas experiências/atividades. Analise cuidadosamente quais modalidades são mais pertinentes e que melhor atendam à sua realidade.
- 13.1.1. Apresentar 1 (um) documento referente ao item **a) FUNAI / Ministério dos Povos Indígenas** (imagem da declaração/certidão de tempo de serviço emitido pela FUNAI/Ministério dos Povos Indígenas contendo o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão, ademais, deve informar o período (com **início e fim** ou até a data da expedição da declaração/certidão).
- 13.1.1.1. O candidato dispõe de duas opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
- 13.1.1.1.1. Opção 1: Declaração emitida pela FUNAI/Ministério dos Povos Indígenas.
- 13.1.1.1.2. Opção 2: Certidão emitida pela FUNAI/Ministério dos Povos Indígenas.
- 13.1.2. Apresentar 1 (um) documento referente ao item **b) Instituição pública** (imagem da declaração/certidão de tempo de serviço emitido pela instituição pública, contendo o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da instituição, ademais, deve informar o período (com **início e fim** ou até a data da expedição da declaração/certidão) e a espécie de serviço realizado).
- 13.1.2.1. O candidato dispõe de duas opções de envio, devendo escolher apenas uma delas:
- 13.1.2.1.1. Opção 1: Declaração emitida pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 13.1.2.1.2. Opção 2: Certidão emitida pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 13.1.3. Apresentar 1 (um) documento referente ao item **c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** (imagem do original / cópia da CTPS, contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador e o período, com **início e fim**, se for o caso).
- 13.1.4. Apresentar 1 (um) documento referente ao item **d) Declaração** (imagem da declaração emitida pelo empregador / contratante / beneficiário, deve informar o período - com **início e fim** ou até a data da expedição da declaração -, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas).

- 13.1.5.** Apresentar 1 (um) documento referente ao item **e) Contrato** (imagem do contrato de prestação de serviço ou atividade entre o empregador / contratante / beneficiário e o candidato).
- 13.1.6.** Apresentar 2 (dois) documentos referentes ao item **f) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)** (imagem do original / cópia do RPA de pelo menos o **primeiro e último** período trabalhado; imagem da declaração emitida pelo empregador / contratante / beneficiário, que deve informar o período - com início e fim ou até a data da expedição da declaração -, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas).