

MANUAL DE PREENCHIMENTO E ENVIO DE TÍTULOS SISTEMA DE GESTÃO DE CONCURSOS IOPLAN

Este manual serve apenas para demonstrar a forma de preenchimento, não servindo este como regras do edital de concurso público

O candidato que se inscrever em cargos ou funções públicas que participam de **Avaliações de Títulos**, para enviar seus comprovantes de Certificados de Cursos, Certificados de Tempo de Serviço e Certificados de Pós-Graduação (especialização lato-sensu, mestrado e doutorado), devem seguir os seguintes passos e informações:

Como cadastrar e enviar de forma on-line seus Certificados

Após o candidato estar cadastrado em nosso sistema e escolhido o seu cargo desejado, se o cargo escolhido faz parte e participa da Avaliação de Títulos, na "área do candidato" aparecerá uma aba com a descrição "**Títulos**" e ali aparecerá as opções de tipos de títulos que poderão ser incluídos

Após o preenchido dos dados abaixo para todos os tipos de certificados ou certidões, há um link para anexar o arquivo que comprova a certidão cadastrada. Os Formatos Permitidos dos Anexos são: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar, docx e xls.

1. **Certidões de Tempo de Tempo de Serviço**, para enviar as certidões de tempo de serviço é necessário cadastrar as seguintes informações da Certidão, são 3(três campos):

1º Nome do Empregador: _____, **2º Data da Contratação:** ___/___/___ que é a data da admissão do cargo na entidade e **3º Data do Desligamento:** ___/___/___ é a data de demissão, caso o candidato esteja ainda trabalha na entidade/empresa, informar neste campo o primeiro dia anterior a Data de início das inscrições, ou seja, se as inscrições começam em 19/01/2024, informar neste campo a data de 18/01/2024 e assim sucessivamente para todos os seus vínculos de trabalho na área afim do cargo pleiteado.

*Caso o candidato tenha mais que um vínculo ou contrato de trabalho com a mesma entidade empregadora em períodos diferente do vínculo anterior, deve adicionar um novo registro e informar os mesmos dados acima e anexar o comprovante. Se caso for no mesmo período não há necessidade de cadastrar, porque o sistema de cálculo de tempo irá **desconsiderar tempos paralelos**, ou seja, o candidato tem um emprego pela manhã (professor de matemática) na entidade X e a tarde (professor de história) na entidade X ou Y, isso não irá contar como tempo dobrado. **Verificar no edital completo do concurso público o tempo de serviço permitido.***

2. **Horas de Cursos**, para enviar os Certificados dos Cursos, são 3 campos de preenchimento:

1º Nome da Instituição de Ensino: _____, **2º Carga horária total do curso:** _____ **3º Data da conclusão:** ___/___/___ Caso não tenha a data completa em seu certificado, exemplo: jun/2024, informar 01/06/2024 e assim sucessivamente. Cadastrar somente certificados com o período válido conforme as regras do edital de concurso público, o candidato que cadastrar cursos com data inferior ao permitido no edital, não será validado, inclusive cursos inferiores a quantidade de horas mínimas permitidas. **Verificar no edital completo do concurso público o período e horas permitidas e válidas.**

3. **Pós-Graduação**, para enviar os Certificados de Especializações "lato-sensu", Mestrado e ou Doutorado, são 2 campos de preenchimento: **1º Nome da Instituição de Ensino:** _____ e **2º Data da conclusão:** ___/___/___

Aqui o candidato informa a especialização de maior valor acadêmico, exemplo: se o candidato possui **Especialização “lato-sensu” e Mestrado**, escolha para adicionar a de Mestrado que é o maior valor acadêmico, se for além Mestrado ou Doutorado, mesma coisa, escolha adicionar o de Doutorado e assim por diante. Porque é permitido somente um, a pontuação de títulos neste quesito não é cumulativa, ou seja, pontua o de maior valor acadêmico. **Verificar no edital completo do concurso público as regras para Pós-Graduação.**

Caso tenham dúvidas ou dificuldades no cadastro, entrar em contato pelo e-mail: contato@ioplan.com.br ou (49) 99965 6773 whatsApp.