



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025

Conforme disposto no subitem 1.5 do Edital de Abertura nº 001/2025, “A seleção para as funções de que trata este Edital acontecerá mediante **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, conforme as Tabelas 9.1 e 9.2 deste Edital.”

Portanto, o candidato que desejar participar deste processo, após a realização de sua inscrição, deverá:

- a) preencher o [Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional](#) a partir do dia 24/03/2025 até às 23h59min do dia 09/04/2025, horário de Brasília/DF, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
 - b.1) os documentos comprobatórios da **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, deverão ser enviados, a partir do dia 24/03/2025 até às 23h59min do dia 11/04/2025, horário de Brasília/DF, por meio do link [Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional](#), a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

O candidato deverá observar todo o disposto no Item 9 do Edital de Abertura nº 001/2025 para participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional.

IMPORTANTE: Recomendamos que o candidato realize o preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e faça o Envio da documentação comprobatória através de um computador/notebook.

1. Na página do Processo Seletivo Simplificado, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, acesse o link **FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

LINKS	PUBLICAÇÕES
 Formulário de Solicitação de Inscrição (até às 22h00 do dia 09/04/2025)	 28/03/2025 - Anexo II do Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Segunda via do boleto bancário (até às 23h59 do dia 09/04/2025)	 28/03/2025 - Anexo I do Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional	 28/03/2025 - Anexo I do Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional	 28/03/2025 - Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Consultar número e situação da Inscrição	 24/03/2025 - Primeiro Termo de Retificação do Edital de Abertura - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Envio de Laudo Médico (candidato PcD) (até às 23h59 do dia 09/04/2025)	 21/03/2025 - Anexo III da Tabela Orientadora de Ordem Convocatória - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
 Boletim de Análise de Isenção	 21/03/2025 - Anexo II do Edital de Abertura - Cronograma - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

2. Insira seus dados de autenticação (Inscrição e Senha) e clique em ENTRAR.

AUTENTICAÇÃO

INSCRIÇÃO:

SENHA: [Esqueci minha senha](#)

[Voltar](#)

Obs.: Caso não se lembre do seu número de inscrição, poderá consultar através do link: [CONSULTAR NÚMERO E SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO](#).

3. Confirme as informações do candidato na página que abrirá e **ATENTE-SE** para realizar os próximos passos na última inscrição realizada, caso tenha efetuado mais de uma inscrição.

4. Preencha a quantidade de itens que deseja pontuar em títulos, de acordo com a titulação que possui e descreva o nome do Curso de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado. Caso não possua titulação para cadastrar, pode deixar como "0".

Tabela de itens válidos para pontuação em títulos

Item	Quantidade	Descrição	Valor de pontuação	Valor máximo possível	Sua descrição	Pontos requeridos
1	<input type="text" value="1"/>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde, desde que acompanhada de histórico escolar.	1.00	2.00	<input type="text" value="Teste"/>	<input type="text" value="1.00"/>
2	<input type="text" value="0"/>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da saúde. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da saúde, desde que acompanhado de histórico escolar.	3.00	3.00	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
3	<input type="text" value="0"/>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da saúde. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da saúde, desde que acompanhado de histórico escolar.	5.00	5.00	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Pontuação cadastrada :

Próximo

5. Realize a conferência das informações cadastradas e se estiver tudo certo, clique em PRÓXIMO.

Conferência de Títulos.

Item	Qde.	Descrição	Valor Requerido	Valor do Item
1	1	Teste	1,00	1,00

SUBTOTAL DE PONTOS : 1,00

VOLTAR Próximo

6. Insira a quantidade de experiências profissionais que deseja cadastrar, caso não possua experiência digite o número 0.

Ao clicar na caixa da quantidade aparecerá uma orientação de como preencher o campo, ao clicar em Ok na orientação, basta apenas inserir o nº que deseja através do teclado do computador/notebook.

Digite a quantidade de intervalos de experiências que você possui para cada item e clique em próximo.

Item	Descrição	Valor Máximo	Quantidade de experiências
4	Experiência profissional imprescindível na função específica.	10,00	<input type="text"/>

VOLTAR Próximo

7. Preencha a data de início e fim de sua experiência profissional e descreva o nome do Empregador. Clique em Próximo.

Intervalos de experiências

Item	Intervalos de Datas		Empregador
	Início	Fim	
4	<input type="text" value="10/02/2020"/>	<input type="text" value="10/02/2025"/>	<input type="text" value="Escritório Teste"/>

VOLTAR Próximo

Obs.: Os campos de início e fim devem ser preenchidos no formato DIA/MÊS/ANO (xx/xx/xxxx). Não é possível preencher com data futura ou então inserir apenas 00/00/0000.

No caso de experiência profissional em andamento/em aberto o candidato deverá preencher a data em que está realizando o preenchimento do formulário na data fim.

8. Realize a última conferência das informações cadastradas e clique em SALVAR.

Títulos

Item	Quantidade	Descrição	Valor Requerido	Valor do Item
1	1	Teste	1,00	1,00

SUBTOTAL DE PONTOS : 1,00

Experiências

Item	Início	Fim	Empregador
35	10/02/2020	10/02/2025	Escritório Teste

VOLTAR Salvar

Envio de documentação de titulação e/ou experiência profissional

9. Após salvo o cadastro, prossiga para página de **ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, através do link disponível ao final da página de comprovante ou acessando a página inicial do concurso.

LINKS	PUBLICAÇÕES
Formulário de Solicitação de Inscrição (até às 22h00 do dia 09/04/2025)	28/03/2025 - Anexo II do Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Segunda via do boleto bancário (até às 23h59 do dia 09/04/2025)	28/03/2025 - Anexo I do Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional	28/03/2025 - Edital de Deferimento e Indeferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional	24/03/2025 - Primeiro Termo de Retificação do Edital de Abertura - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Consultar número e situação da Inscrição	21/03/2025 - Anexo III da Tabela Orientadora de Ordem Convocatória - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Envio de Laudo Médico (candidato PcD) (até às 23h59 do dia 09/04/2025)	21/03/2025 - Anexo II do Edital de Abertura - Cronograma - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025
Boletim de Análise de Isenção	

10. Insira seus dados de autenticação (Inscrição e Senha) e clique em **ENTRAR**.

AUTENTICAÇÃO

INSCRIÇÃO:

SENHA:

[Esqueci minha senha](#)

[Voltar](#)

ENTRAR

Obs.: Caso não se lembre do seu número de inscrição, poderá consultar através do link: **CONSULTAR NÚMERO E SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO**.

11. Seguindo as instruções de envio, realize o upload dos documentos declarados no momento do preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

ⓘ Atenção, candidato.

Por favor, siga as orientações abaixo para o envio da documentação:

Anexe somente os arquivos da documentação solicitada no edital

Não utilize nenhuma **acentuação** ou **caractere especial** no nome do arquivo

Você deve anexar arquivos nos formatos **PNG, JPG, JPEG ou PDF**

O tamanho máximo de cada arquivo não pode ultrapassar **20MB**

Caso deseje, você pode agrupar toda a documentação em um único arquivo PDF e realizar apenas um envio

Lembre-se de que arquivos PDF não podem estar protegidos por senha

Após selecionar o(s) arquivo(s), clique no botão **Enviar documento**

Em caso de problemas técnicos, entre em contato com nossa Central de Relacionamento ao Candidato (CRC).

+ Escolher um arquivo... Nenhum arquivo selecionado

ENVIAR DOCUMENTO

ⓘ Atenção, candidato.

Por favor, confirme se:

Todos os documentos foram anexados corretamente

Os arquivos podem ser visualizados ao clicar em **Ver documento**

Em caso de problemas técnicos, entre em contato com nossa Central de Relacionamento ao Candidato (CRC).

⚠ Atenção, candidato.

Os documentos enviados são válidos apenas para a inscrição **8270006204**.

Caso possua outras inscrições, será necessário acessar o link de envio de documentos utilizando os dados correspondentes a cada inscrição.

Gerar comprovante dos arquivos enviados

12. Após realizar o upload dos documentos comprobatórios, confira no campo “Documentações já enviadas” se os arquivos se encontram salvos e caso deseje, gere o comprovante dos arquivos enviados no botão verde ao final da página.

DOCUMENTAÇÕES JÁ ENVIADAS



IMAGEM
INDISPONÍVEL

Arquivo: ITENS HIGIENIZADOS E PROCESSADOS (1).pdf

Data de envio: 02/04/2025 16:26:20

Ver documento

Gerar comprovante dos arquivos enviados

Caso ainda fique com dúvida, a Central de Atendimento ao Candidato poderá lhe dar suporte de Segunda a Sexta-feira das 10h às 17h, através do telefone: (44) 3037-0600 ou através do e-mail: candidato@avalia.org.br.