



ANEXO VI

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA ENVIO DO QIC E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Manual do Candidato Investigação Social

Este documento tem como objetivo apoiar os candidatos no procedimento de Investigação Social.

Primeiro Passo

O candidato recebeu um e-mail contendo *login* e senha e deverá clicar em acessar ou utilizar o endereço <u>https://bpm.marica.rj.gov.br/</u>.

Cadastro de novo usuario		Plataforma Lecom
Cadastrado em 18/06/2020 11:35:22		
Login Co	ncurso.guarda	
Senha 🚽 le	com	
	Acessar	
Uso autorizado para Prefeitura Municipal	de Marica	Desenvolvido por Lecom S.A.





Segundo Passo

- Insira o login descrito no e-mail;
- No primeiro acesso será solicitada a troca de senha;
- Ao finalizar o preenchimento, clique em "Atualizar";

Usuário :		
concurso.guarda	\otimes	
Senha atual:		
Digite a sua senha	Ø	
Nova senha		
Digite uma nova senha	Ø	





Terceiro Passo

- Ao realizar o *login*, a seguinte tela irá aparecer;
- Caso não apareça na aba de "BPM"*, clique na opção "Login" e, em seguida, na opção "BPM"*;

MARICÁ	Login 🗸					
	Admin	👔 Minha Área	🎎 Permissões 🔹	📰 Serviços	Onfigurações *	💡 Licenças
	врм 🔶					
	Studio					

*A sigla *BPM* corresponde ao termo inglês *Business Process Management (*Gerenciamento de Processos de Negócios). Trata-se apenas de uma sigla padrão utilizada pela plataforma digital LECOM, uma vez que esta se baseia em um modelo de Gerenciamento de Processos.





Quarto Passo

- 1. Para acessar o formulário, clique no número do processo.
- 2. Esse será o seu protocolo;

	BPI	N	-								
🏦 Minha Área	🔒 Pr	ocesso	s * 🖸	Mensagens 🔻	🔎 Análises	s 👻 📄 Documen	tos 🕆				
	Minhas	Pendênc	ias 💌	Abertos G	eridos Selec	ionados Gráficos					
	162 Pr	ocesso	(s) pend	lente(s)(90 não	lidos)						0
	-		# \$	Etapa	¢	Modelo	\$	Aberto por	\$ Aberto em 🛟	Limite	\$
			020.714	Preencher Fo	rmulário Social	Investigação Social		Ayrton Pinheiro	06/08/2020 16:54:52		
		/	1			•		•	•		
	/										





Quinto Passo

Todas as certidões deverão ser acessadas através dos *links* indicados na própria plataforma digital LECOM e posteriormente arquivadas em pasta acessível ao candidato em equipamento próprio (computador pessoal, telefone celular, tablet), visando posterior *upload* para a plataforma.

Analogamente, deve-se digitalizar e anexar uma fotografia do(a) candidato (a) em formato 3×4 , recente, colorida e com fundo branco.

Na página subsequente acesse o passo a passo para anexar a documentação no sistema.

Preencher Formulário Social Ciclar 01	Início da Atividade 30/07/2020
Concurso da Guarda Municipal	● ■ 0 → 日
(*) Campos de preenchimento obrigatório.	
QUESTIONÁRIO DE INFORMAÇÕES CONFIDEN	NCIAIS ^
1	Protocolo n.º: 20400
Este formulário tem caráter confidencial, de uso exclu	usivo da Comissão de Investigação Social da Guarda Municipal de Maricá.
reste todas as informações solicitadas e utilize a parte número da qu	e destinada à complementação de dados, no final do questionário, indicando uestão que você está completando.
Alguns campos possuem uma interrogação (2) junto co	om o seu título, contendo um texto que explica melhor a pergunta elaborada.
Aiguns cumpos possuem una interrogação (?) junto co	
DECLARAÇÕES FALSAS OU OMISSÕES EM QUALQUER I	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO.
DECLARAÇÕES FALSAS OU OMISSÕES EM QUALQUER I	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação
CEP Certidão da Justiça Federal	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação
Certidão da Justiça Federal	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação
CO Certidão da Justiça Federal CO Certidão da Justiça Eleitoral CO Certidão da Justiça Sederal CO Certidão da Justiça Sederal	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação
 Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Austiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Federal 	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação
 Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Civil 	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro
 Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Austiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Civil 	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro
 Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Austiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Civil 	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro Certidão da Justiça Militar Federal: *
Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Civil Certidão da Justiça Federal: *	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro Certidão da Justiça Militar Federal:* Documento modelo.pdf
Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Sederal Certidão da Justiça Militar Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Civil Certidão da Justiça Federal: * Documento modelo.pdf	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro Certidão da Justiça Militar Federal: * Documento modelo.pdf Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Fede
Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Federal Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Antecedentes Criminais da Policia Federal Certidão da Antecedentes Criminais da Policia Civil Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Certidão da Justiça Eleitoral Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais):* Documento modelo.pdf	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro Certidão da Justiça Militar Federal: * Documento modelo.pdf Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Fede Documento modelo.pdf
Certidão da Justiça Federal Control da Justiça Federal Control da Justiça Federal Control da Justiça Federal Control da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais) Control da Antecedentes Criminais da Policia Civil Certidão da Justiça Federal: Documento modelo.pdf Certidão de Antecedentes Criminais (Control da Justiça Eleitoral) Certidão da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais): Certidão da Antecedentes Criminais da Policia Civil	DAS RESPOSTAS ACARRETARÃO A ELIMINAÇÃO SUMÁRIA DO CONCURSO. Documentação deral il do Estado do Rio de Janeiro Certidão da Justiça Militar Federal: * Documento modelo.pdf Certidão de Antecedentes Criminais da Policia Fede Documento modelo.pdf Foto 3x4: *





Para anexar o arquivo siga o passo a passo com as orientações:

- 1. Clicar no "LÁPIS" conforme indicado na imagem anterior;
- 2. Clicar em "ARQUIVO";

Importar Documento		
ARQUIVO Iome do Arquivo		
Video	FECHAR X	IMPORTAR

3. Selecionar o arquivo e clicar em "IMPORTAR".

Importar Do	ocumento		
ARQUIVO	Certidão da Justiça Ferderal.pdf		
		FECHAR X	IMPORTAR





Sexto Passo

Preencha os campos "Dados Pessoais" e "Dados do Contato do Candidato", de acordo com as informações solicitadas;

	Dad	os Pessoais	
Inscrição: *	Nome: *		
00023	Maria Jose da Silva		
Apelido: * 👔	Tipo Sanguíneo e fator RH: *	Data de Nascimento: *	Estado Civil: *
Maria	A+	▼ 29/02/1990	Casado 🔻
Nome da Mãe: *		Nome do Pai: *	
Joana da Silva		João da Silva	
CPF: *	Identidade nº: *	Órgão Expedidor: *	Data Expedição: *
831.138.007-49	7829587789	Detran	04/05/1999
Título de Eleitor nº: *		Zona: *	Seção: *
008889894322221		117	081
Carteira Profissional nº: *			Série: *
8978979485			0001
	Dados de Co	ontato do Candidato	
Telefone: *	Celular: *	E-mail: *	
(21) 3333-3333	(21) 99999-9999	lenempmartins@gmail.c	com





A seguir, preencha os campos do "Endereço do Candidato", seguindo as orientações destacadas para adicioná-las à tabela. Para cada endereço informado, repita o mesmo passo.

Declare, em	ordem cror	nológica, a pa	rtir do atual e	os três últi	mos endereços, t	otaliza	ando no máximo	o quatro (04)	endereços
e (ano): *					Até (ano): *				
2000				•	2020				•
ED. •		Lagran	douro: •						
21921-430		Rua	a Hum						
							115.		
umero: * 10		cas	iemento: *				R.	J	•
airro: *					Cidade: *				
Jordim Atlé	àntico				Maricá				
Jardini Ada							1		
dicionar, Ed . Para adici .1. Clique el . Para edita .1. Altere os . Para exclu	litar ou Rem onar um reg m "Adiciona r um registr s campos qu ir um regist	nover registro iistro, preencl r dados na ta o, clique no la ue desejar e e ro, clique na	s na GRID: ha todos os ca bela +" ; ápis ≁ ao lado em seguida, clii lixeira 📋 ao la	mpos acim o da linha d que no botã ido da linha	ia.; iesejada; io azul "ATUALIZ i desejada .	AR 🥕 CANC	CELAR	ATUALIZ	AR 🧪
dicionar, Ed . Para adici .1. Clique el . Para edita .1. Altere os . Para exclu De (ano):	litar ou Rem onar um reg m "Adiciona r um registri s campos qu ir um regist ir um regist	over registro istro, preencl r dados na ta o, clique no la ue desejar e e ro, clique na ro, clique na	s na GRID: ha todos os ca bela +" ; ápis ♪ ao lado m seguida, clii lixeira	impos acim o da linha d que no botă ado da linha Número:	ia.; iesejada; io azul "ATUALIZ i desejada . Complemento:	AR 🖍 CANC UF:	ELAR Bairro:	ATUALIZ. Cidade:	AR 🖍 Ações





Sétimo Passo

Preencha os campos "Idiomas" e "Nível do Idioma" conforme demonstração e, após, siga as orientações destacadas para adicioná-las à tabela. Para cada idioma selecionado repita o mesmo passo.

	Idiomas		
	Polociono os idiomos que domino, incl	uindo a língua nativa	
	Relacione os futornas que domina, incl	unido a inigua nativa	
lioma: *	Nível do	Idioma: *	
Espanhol	▼ Básic	0	•
 Clique em "Adicionar dados Para editar um registro, clique Altere os campos que deseja Para excluir um registro, clique 	na tabela +" ; no lápis 🖍 ao lado da linha desejada; ar e em seguida, clique no botão azul "A e na lixeira 📋 ao lado da linha desejada	TUALIZAR 🧨; a.	*
.1. Clique em "Adicionar dados . Para editar um registro, clique .1. Altere os campos que deseja . Para excluir um registro, clique	na tabela +" ; no lápis 🥕 ao lado da linha desejada; ar e em seguida, clique no botão azul "A e na lixeira 🧻 ao lado da linha desejada	TUALIZAR 💉; a. Adicionar dados	S NA TABELA +
1. Clique em "Adicionar dados Para editar um registro, clique 1. Altere os campos que deseja Para excluir um registro, clique	na tabela +" ; no lápis 🎤 ao lado da linha desejada; ar e em seguida, clique no botão azul "A e na lixeira 👕 ao lado da linha desejada Nível do Idioma:	TUALIZAR 🖍; a. Adicionar dado	S NA TABELA + Ações
1. Clique em "Adicionar dados Para editar um registro, clique 1. Altere os campos que deseja Para excluir um registro, clique Idioma: Português	na tabela +" ; no lápis / ao lado da linha desejada; ar e em seguida, clique no botão azul "A e na lixeira a ao lado da linha desejada Nível do Idioma: Nativo	TUALIZAR * ; a. Adicionar dados	S NA TABELA + Ações
I. Clique em "Adicionar dados . Para editar um registro, clique .1. Altere os campos que deseja . Para excluir um registro, clique Idioma: Português Inglês	na tabela +" ; no lápis 🎤 ao lado da linha desejada; ar e em seguida, Clique no botão azul "A e na lixeira 📋 ao lado da linha desejada Nível do Idioma: Nativo Intermediário	TUALIZAR /* ; a. ADICIONAR DADO	S NA TABELA + Ações
I. Clique em "Adicionar dados Para editar um registro, clique Altere os campos que deseja Para excluir um registro, clique Idioma: Português Inglês	na tabela +" ; no lápis / ao lado da linha desejada; ar e em seguida, clique no botão azul "A e na lixeira a ao lado da linha desejada Nível do Idioma: Nativo Intermediário	TUALIZAR *; a. ADICIONAR DADO	S NA TABELA + Ações





Oitavo Passo

Preencha os campos indicados na imagem abaixo. Em seguida, observe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela. Para cada parente informado repita o passo a passo.

Para os campos das perguntas abaixo, nos casos em que forem marcados "SIM", o sistema automaticamente abrirá novo campo para detalhamento.

	Re	lação do	os Parentes			
Dè informações completas sol sejam os s	bre seus pais e irmãos, s eus pais, a informação	se você fo solicitada	i criado por padr I deve abrangê-lo	astos, tutore s também na	s legais ou outras pessoa 1 opção outros.	s que não
Grau de Parentesco: •			Situação: •			
Tio(a)		٠	Vivo			•
Nome do Parente: *						
Severino da Fonseca						
Idade do Parente: *	Profissão do Parente: •					
65	Aposentado					
Endereço do Parente: •						
Rua Dois, 100 - Espraiado -	Maricá					
 1.1. Clique em "Adicionar dad Para editar um registro, clix 2.1. Altere os campos que der 3. Para excluir um registro, cli 	que no lápis 🧨 ao lado sejar e em seguida, cliqu ique na lixeira 🚪 ao lad	da linha d ue no botă io da linha	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada .	AR 🥕		
 1.1. Clique em "Adicionar dad Para editar um registro, clia 1. Altere os campos que de Para excluir um registro, cli 	que no lápis 🖍 ao lado sejar e em seguida, cliq ique na lixeira 📲 ao lad	da linha di ue no botă lo da linha	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada .	AR 🖍	AR DADOS NA TABELA	+
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, clia 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo	que no lápis 🖌 ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira 📱 ao lad ção: Nome do Parente João Da Silva	da linha du ue no botă lo da linha c Idade du 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada . io Parente: Profi Apos	AR ADICION SSão do Pare	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italput	+ Ações
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, clia 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo	que no lápis 🖌 ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira 📱 ao lad sção: Nome do Parente João Da Silva	da linha di ue no botă io da linha :: Idade di 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada . o Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare eentado	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Pau Rua Hum, 10 - Barroco - Italpus * 1-1 d	+ Ações
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, clia 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo	que no lápis 🖌 ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira 📱 ao lad sção: Nome do Parente João Da Silva	da linha du ue no botă o da linha : Idade di 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada . o Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpuz * 1-1 d	+ Ações I
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, clia 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pal Vivo envolvido em processo de paternidas	gue no lápis ∕ ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ∎ ao lad gão: Nome do Parente João Da Silva	da linha di ue no botă o da linha : Idade d 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ idesejada . io Parente: Profi Apos	AR ADICION. ssão do Pare ventado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Itaiput * 1 - 1 d	+ Ações e 1
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo d	gue no lápis ≯ ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ∎ ao lad ção: Nome do Parente João Da Silva	da linha di ue no botă lo da linha c Idade di 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ i desejada . lo Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpua * 1-1 d	+ Ações
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo i	gue no lápis ≯ ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ∎ ao lad ção: Nome do Parente João Da Silva	da linha du ue no botă o da linha c: Idade di 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ desejada . o Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpua * 1-1 d	+ Ações e 1
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cl Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo ol envolvido em processo de paternidae Sim etalhes completos sobre o processo * Descrever os detalhes do proc	igue no lápis ≯ ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ∎ ao lad ção: Nome do Parente João Da Silva de?* ₪	da linha di ue no botă io da linha c Idade d 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ idesejada . io Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpur T 1 - 1 d	+ Ações e 1
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vhvo de envolvido em processo de paternidar Sim etalhes completos sobre o processo: Descrever os detalhes do proc bob ou algum parente possur(lu) distut	icos? * 📓	da linha du ue no botă o da linha c Idade d 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ idesejada . lo Parente: Profr Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Itaipua T 1 - 1 d	+ Ações e 1
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Grau de Parentesco: Situa Pai Vivo de envolvido em processo de paternidae Sim etalhes completos sobre o processo. Descrever os detalhes do proc bob ou algum parente possu(lu) distor Sim	ue no lápis ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ao lad solado Da Silva de?* ₩ esso de paternidade.	da linha di ue no botă io da linha 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ idesejada . io Parente: Profi Apos	AR >>> ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpus T 1 - 1 d	+ Ações e 1
1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli 2.1. Altere os campos que de 3. Para excluir um registro, cli Crau de Parentesco: Situa Pai Vivo ol envolvido em processo de paternidar Sim etalhes completos sobre o processo: Descrever os detalhes do proc bob ou algum parente possui(lu) distúr Sim omeça detalhes sobre o tratamento:	igue no lápis ao lado sejar e em seguida, cliqu que na lixeira ao lado como a lixeira ao lado como a lixeira ao lado como a lixeira ao lado como a	da linha du ue no botă o da linha c: Idade di 60	esejada; io azul "ATUALIZ/ idesejada . io Parente: Profi Apos	AR ADICION ssão do Pare entado 20	AR DADOS NA TABELA Inte: Endereço do Par Rua Hum, 10 - Barroco - Italpua * 1-1 d	+ Ações e 1





Nono Passo

No item "Referências" preencha os campos identificados conforme solicitado no formulário e, após, siga as orientações destacadas para adicioná-las à tabela. Para cada pessoa referenciada, repita o mesmo passo.

	R	eferências		
Cite no	nínimo três pessoas que não sejam par	entes ou ex-empregadores	e que possam dar referê	èncias.
Nome: *		Qual o grau de relacionan	nento? *	
Severina da Silva		Tia ┥	-	
Número de Contato *	Endereço: *			
(21) 99999-9999	Rua das flores, 7			
3. Para excluir um	registro, clique na lixeira 🣋 ao lado da	linha desejada .		
		A	DICIONAR DADOS NA TA	ABELA +
Nome:	Qual o grau de relacionamento?	AI Número de Contato	DICIONAR DADOS NA TA	ABELA + Ações
Nome: Carlos Souza	Qual o grau de relacionamento? Irmão	At Número de Contato (21) 99999-9999	DICIONAR DADOS NA TA Endereço: Rua das amoras, 20	ABELA + Ações
Nome: Carlos Souza Maria Silveira	Qual o grau de relacionamento? Irmão Prima	At Número de Contato (21) 99999-9999 (21) 99999-9999	Endereço: Rua das amoras, 20 Rua amoreira, 32	ABELA + Ações
Nome: Carlos Souza Maria Silveira	Qual o grau de relacionamento? Irmão Prima	At Número de Contato (21) 99999-9999 (21) 99999-9999	Endereço: Rua das amoras, 20 Rua amoreira, 32	ABELA + Ações





Décimo Passo

Preencha os campos indicados na imagem abaixo para informar as "Atividades Sociais". Nos casos em que forem marcados "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatórios. Em seguida, acompanhe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela.

	- Annaadoor Coonaio			
forme caso frequente uma associação esportiva, fi maçonaria	lantrópica, filosófica, represen a, Lions Club, Rotary, Rosa Cru:	tativa de classe ou re z, etc.	ligiosa, como po	r exen
cê pertence(u) a algum sindicato ou associação? *				
Sim	· •	•		
De (ano): •	Até (ano): *			
2018	▼ 2020			٠
Nome da Organização: •	Dias da semana que	e frequenta o local: •		
Sindicato do Comércio	Quinta-feira			
Endereço: *				
Rua: Dois, 10 - Centro - Maricá				
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis 🎤 ao lao	ampos acima.; do da linha desejada;			
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis ≯ ao lar 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .		*	
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis ≯ ao lar 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 📋 ao l	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	ADICIONAR DADO	S NA TABELA	+
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	R ADICIONAR DADO	S NA TABELA	+ ções
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis ≯ ao lad 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ao ao De (ano): Até (ano): Nome da Organização: Nenhum dado adicionado	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	ADICIONAR DADO	IS NA TABELA ndereço: A	+ ções
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis ✔ ao lar 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	ADICIONAR DADO	S NA TABELA ndereço: A 1 - 0 de	+ ções
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis rianglet ao lao 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na líxeira rianglet ao l De (ano): Até (ano): Nome da Organização: Nenhum dado adicionado	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	ADICIONAR DADO	S NA TABELA ndereço: A 1 - 0 de	+ ções : 0
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada .	ADICIONAR DADO Jenta o local: El 20 *	IS NA TABELA ndereço: A 1 - 0 de	+ ções
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os o 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis 🎤 ao lat 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 👔 ao l De (ano): Até (ano): Nome da Organização: Nenhum dado adicionado	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada . Dias da semana que frequ	ADICIONAR DADO	NS NA TABELA Indereço: A 1 - 0 de	+ ções : 0
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os c 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada . Dias da semana que frequ	ADICIONAR DADO Jenta o local: El 20 T	S NA TABELA ndereço: A 1 - 0 de	+ ções 0
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os o 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis 🎤 ao lac 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, c 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 👔 ao l De (ano): Até (ano): Nome da Organização: Nenhum dado adicionado cê já exerceu cargo político ou foi candidato? • Não que você costuma fazer nas horas de folga? Onde? •	ampos acima.; do da linha desejada; lique no botão azul "ATUALIZA lado da linha desejada . Dias da semana que frequ	ADICIONAR DADO	S NA TABELA ndereço: A 1 - 0 de	+ ções : 0





Décimo Primeiro Passo

Preencha os campos indicados na imagem abaixo conforme solicitado no formulário. Nos casos em que for selecionada a opção "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatórios. Em seguida, acompanhe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela.

Grau de Parentesco: *		Situação: *	
		▼ Selecione	•
Nome do Parente: *			
Idade do Parente: *	Profissão do Parente	•	
Endereço do Parente: *			
Adicionar, Editar ou Ren	over registros na GRID:		
 Para adicionar um rec 	jistro, preencha todos os (campos acima.;	
1.1 Clique em "Adiciona	r dados na tabela +" ·		
1.1. Clique em "Adiciona 2. Para editar um registr	ir dados na tabela +" ; 'o, clique no lápis 🧪 ao la	do da linha desejada;	
 Clique em "Adiciona Para editar um registr Altere os campos q 	n dados na tabela +″ ; ro, clique no lápis ∥ ao la ue desejar e em seguida, o	do da linha desejada; clique no botão azul "ATUALIZAR 🥕";	
1.1. Clique em "Adiciona 2. Para editar um registr 2.1. Altere os campos q 3. Para excluir um regist	n dados na tabela +" ; ro, clique no lápis ≱ ao la ue desejar e em seguida, o iro, clique na lixeira 盲 ao	do da linha desejada; clique no botão azul "ATUALIZAR 🧨"; Iado da linha desejada .	•
1.1. Clique em "Adiciona 2. Para editar um registr 2.1. Altere os campos q 3. Para excluir um regist	ir dados na tabela +" ; ro, clique no lápis ≱ ao la ue desejar e em seguida, o tro, clique na lixeira 盲 ao	do da linha desejada; Slique no botão azul "ATUALIZAR ♪"; Iado da linha desejada .	





Sim	▼	
)etalhes completos sobre o processo: * 👔		
'ocê ou algum parente possui(iu) distúrbios? * 👔		
'ocê ou algum parente possui(iu) distúrbios? * 👔 Sim	▼	
rocê ou algum parente possui(iu) distúrbios? * 👔 Sim orneça detalhes sobre o tratamento: *	▼	
/ocê ou algum parente possui(iu) distúrbios? * 👔 Sim Forneça detalhes sobre o tratamento: *	▼	





Décimo Segundo Passo

Ao acessar o item "Criminal", preencha as informações conforme solicitado nos campos a seguir. Mantenha a veracidade das informações para posterior análise. Nos campos onde as respostas forem "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatórios. Em seguida, acompanhe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela.

	Criminal
cë ja foi processado(a) criminalmente	2*
Sim	× • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
n caso positivo, informe o delito, nº do	processo e a situação atual: *
Descrever o delito.	
inclused do Delito. •	
xcê já foi preso ou já prestou depoimer	to? • 📾
Sim	
Data: •	Periodo de Permanência: • Repartição a qual foi conduzido (a): •
MOLIVO.	CEP
UP:*	Cidade: *
Selecione	
Endereço. •	
Qual foi a solução do caso? *	
Adicionar Editar ou Remover	registroe na CDID:
1. Para adicionar um registro,	preencha todos os campos acima.;
1.1. Clique em "Adicionar dad	os na tabela +" ;
2.1. Altere os campos que des	eiar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR 🖍 :
3. Para excluir um registro, cli	que na lixeira 📋 ao lado da línha desejada .
	ADICIONAR DADOS NA TABELA +
Data: Período de Permanê	ncia: Repartição a qual foi conduzido (a): Motivo: CEP: UF: Cidade: Endereço: Ações
Nenhum dado adicionado	
4	3





m 🔻	
aso positivo, forneça detalhes: *	
iliar envolvido com a Polícia? * 👔	
m 🔻	
aso positivo, forneça detalhes: *	
possui ou possuiu arma de fogo? *	A arma possui registro? *
m 🔻	Selecione
possui porte de arma? *	Sua arma já foi apreendida? *
elecione 🗸	Selecione





Décimo Terceiro Passo

Siga as informações destacadas na imagem abaixo para o preenchimento dos campos. Em seguida, clique no botão "Adicionar Dados na Tabela" para incluir as informações registradas à tabela.

impresa: *			
indereço do Trabalho: *		Bairro: *	
lidade: *		UF: •	•
'elefone: *	Data de Início do Trabalho: •	Data de Fim do Trabalho: *	Salário: *
ieção: •		Encarregado da Seção: •	
ilotivo da Demissão: *			
louve Punição no Período? *		Houve Período de Inatividade?	•
Selecione	•	Selecione	•
I. Para adicionar um registro, I.1. Clique em "Adicionar dado 2. Para editar um registro, cliq 2.1. Altere os campos que des 3. Para excluir um registro, cli	preencha todos os campos ac os na tabela +" ; ue no lápis ✔ ao lado da linh æjar e em seguida, clique no b que na lixeira 盲 ao lado da lir	sima.; a desejada; iotão azul "ATUALIZAR ∕ "; iha desejada .	





Décimo Quarto Passo

Preencha as informações fornecendo os dados do serviço militar. No caso em que a resposta for "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatórios. Em seguida, acompanhe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela, conforme indicado na imagem abaixo.

bod jå serviu ao Serviço Militar?* Unidade que vocë serviu:* Sim CEP.* uc.* CEP.* ouve Punição no Periodo?* Sim Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: * Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1.0 clique en Vadicionar dados na tabela + *: 2. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima; 1.1. Clique en Vadicionar dados na tabela + *: 2. Para editar um registro, preencha todos os campos acima; 1.1. Clique en Vadicionar dados na tabela + *: 2. Para editar um registro, clique no lópis > ao lado da linha desejada; 3. Para excluir um registro, clique na líxeira 🗋 ao lado da linha desejada.		Serviço Militar		
Sim	ocê já serviu ao Serviço Militar? *	Unidade que você serviu:	•	
AL* CEP.* UF:* Selecione Idereço.* Cidade:* Cid	Sim	_ •		
Indereço: • Cidade: • Iouve Punição no Periodo? • Cidade: • Sim • Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: • Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: • Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima; 11. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; Para editar um registro, clique no lápis ao Iado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no baño azul "ATUALIZAR	IA: *	CEP: *	UF: *	
Inderego: • Cidade: • Iouve Punição no Periodo? • Sim Sim Punição: • Punição: • Motivo: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1. Olique em "Adicionar dados na tabela **: 2. Para editar um registro, clique no lápis 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botio azul "ATUALIZAR **: 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ** ao lado da linha desejada: 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botio azul "ATUALIZAR **: 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ** ao lado da linha desejada: 2.1. Altere to acampos que desejar e em seguida, clique no botio azul "ATUALIZAR **: 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ** ao lado da linha desejada: 2.1. Altere to acampos que desejar e em seguida, clique no botio azul "ATUALIZAR **: 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ** ao lado da linha desejada: ALDICIONAR DADOS NA TABELA *			Selecior	ie 🔻
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis _* ao lado da linha desejada; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 👔 ao lado da linha desejada.	rdereno: *	Cidada: •		
bouve Punição no Período?* Sim Punições sofridas e motivos de cada uma Punição:* Motivo:* Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +*; 2. Para editar um registro, clique no lápis 2 ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR **; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 🗋 ao lado da linha desejada. ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações	anter trypos			
Sim Punições sofridas e motivos de cada uma Punições sofridas e motivos de cada uma Punições * Motivo: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Ocique em "Adicionar dados na tabela +* ; 2. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +* ; 2. Para editar um registro, clique no lápis / ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR /*; ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações	ouus Duniaño no Dariodo? •			
Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: * Motivo: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +*; 2. Para editar um registro, clique no lápis * ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR *;; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira * ao lado da linha desejada. ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações	Sim	_ _		
Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: * Motivo: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +*; 2. Para aditar um registro, clique no lápis & ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR **; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 🝵 ao lado da linha desejada. ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: *				
Punições sofridas e motivos de cada uma Punição: * Motivo: * Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +"; 2. Para editar um registro, clique no lápis 🖌 ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR /*; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 👔 ao lado da linha desejada. ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações				
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis a ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR *; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira a ao lado da linha desejada. ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações	Punição: *	Punições sofridas e motivos de cada uma		
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis ao ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR *"; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ao lado da linha desejada . ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações				
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis 🖍 ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR <*; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 👕 ao lado da linha desejada . ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações	Motivo: •			
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis ar ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR ar; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira ar ao lado da linha desejada . ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações				
Adicionar, Editar ou Remover registros na GRID: 1. Para adicionar um registro, preencha todos os campos acima.; 1.1. Clique em "Adicionar dados na tabela +" ; 2. Para editar um registro, clique no lápis 2 ao lado da linha desejada; 2.1. Altere os campos que desejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR 2"; 3. Para excluir um registro, clique na lixeira 1 ao lado da linha desejada . ADICIONAR DADOS NA TABELA + Punição: Motivo: Ações				
Punição: Motivo: Ações	Adicionar, Editar ou Remover 1. Para adicionar um registro, 1.1. Clique em "Adicionar dad 2. Para editar um registro, cliq 2.1. Altere os campos que des 3. Para excluir um registro, cli	registros na GRID: preencha todos os campos acima.; os na tabela +" ; jue no lápis ≁ ao lado da linha desejada; sejar e em seguida, clique no botão azul "ATUALIZAR ≁ que na lixeira 📋 ao lado da linha desejada .		
	Punicão:	AD Motivo:	ACIONAR DADUS NA	Acões
Nenhum dado adicionado	Nenhum dado adicionado			





Décimo Quinto Passo

Preencha os dados de escolaridade de acordo com os campos do formulário e, em seguida, acompanhe as orientações destacadas para adicioná-las à tabela, conforme indicado na imagem abaixo.

Relacione todas as escolas e cursos que frequentou inclusive ensino médio, ensino superior e pós-grad ide Inicio: * et Inicio: * cione * Escolaridade: * Curso: *	duação: •
Relacione todas as escolas e cursos que frequentou inclusive ensino médio, ensino superior e pós-grad ide Inicio: * Período Fim: * cione ▼ Escolaridade: * Curso: * Cione ▼	duação: •
Relacione todas as escolas e cursos que frequentou inclusive ensino medio, ensino superior e pos-grai Ide Inicio: * cione Escolaridade: * Cione Curso: *	duaçao:
de Inicio: * Período Fim: * cione ✓ Escolaridade: * Curso: * cione ✓	•
cione	•
Escolaridade: • Curso: •	
cione •	
la Escola: * Endereço: *	
• UF: •	
Selecione	•
ADICIONAR DADOS NA TA	BELA +
iodo de Início: Período Fim: Nível de Escolaridade: Curso: Nome da Escola: Endereço: Cidade: U	JF: Ações
um dado adicionado	
20 🔻	1 - 0 de 0
Iso de algum estabelecimento de ensino? *	
Iso de algum estabelecimento de ensino? •	
lso de algum estabelecimento de ensino? • • talhes sobre a punição ou expulsão: •	
Iso de algum estabelecimento de ensino? • talhes sobre a punição ou expulsão: • ver detalhes.	





Décimo Sexto Passo

Ao acessar o item "Habilitação e Veículo", preencha os dados solicitados no formulário. Quando as respostas forem "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatório, conforme indicado na imagem.

Você é motorista habilitado? *	←──	Número de Registro: *	Número da CNH: *
Sim		•	
Data de Expedição: *	Data de Validade: *	Categoria: *	
		Selecione	•
Local: *		Já teve CNH suspensa ou cassa	ada? *
		Selecione	•
Você possui veículo(s)? *		Já se envolveu em algum acider	nte dirigindo? *
Selecione		 Selecione 	•





Décimo Sétimo Passo

Ao acessar o campo "Outros", forneça os dados solicitados. No caso em que a resposta for "SIM", o sistema automaticamente abrirá novos campos de preenchimento obrigatórios.

Você possui cheque ou títulos protestados? • Sim Forneça detalhes sobre o(s) protesto(s) • Seu nome está no SPC/SERASA? • Selecione Forneça detalhes sobre o(s) imóvel(is): • Forneça detalhes sobre o(s) imóvel(is): •	Você possul imável(is)? • Sim
Sim	Você possui imóvel(is)? • Sim
Formeça detailhes sobre o(s) protesto(s) • Seu nome está no SPC/SERASA? • Selecione Formeça detailhes sobre o(s) imóvel(js): • Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? • 🖉	Você possul imável(is)? • Sim
Seu nome está no SPC/SERASA? * Selecione formeça detailhes sobre o(s) imóvel(is). * Vguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? * 🖉	Você possul imdvel(is)? Sim
Seu nome está no SPC/SERASA? * Selecione Torneça detalhes sobre o(s) imóvel(is): * Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? *	Você possui imável(is)? * Sim
Selecione Forneça detalhes sobre o(s) imóvel(is): • Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? •	Sim •
Forneça detailhes sobre o(s) imóvel(is): • Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? • 📦	Nome de sure sectore
Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? • 🔯	
Nguém te ajudou nos exames de seleção da Guarda Municipal? * 👹	Nome de man reacheu .
Sim .	Nome de quem recedeu: *
tecompensa Prometida: •	
Outros detalhes: *	
∕ocèjă fez (faz) uso de bebidas alcoólicas? ▲	
Sim 🔻	←───
Quais? •	
Já usou alguma substância entorpecente proibida? * 🔯	
Sim •	←
Em caso positivo, forneça detailhes: *	
/oc8 fuma? •	Reside em área dominada por facção ou milicia? 🔹 🚺
Não 🗸 🗸	Sim 🗸
Qual é a facção criminosa/milicia? •	
Não	Reside em área dominada por facção ou milícia? * 📓





Décimo Oitavo Passo

Leia com atenção os "Termos e Condições" descritos no formulário e realize o aceite, caso esteja de acordo com os requisitos descritos. A seguir, clique em "ENVIAR" conforme indicado em imagem abaixo.

Finalização
Espaço destinado para complementações de outras informações que o candidato entender pertinentes:
Termos e Condições
Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o artigo 299 do CP, que as informações por mim aqui prestadas pessoalmente são verdadeiras, não omiti fato algum que impossibilite minha contratação ou prejudique a investigação, e que li e respondi todas as perguntas contidas no presente formulário. Ainda, autorizo as pessoas, empresas, instituições ou órgãos da iniciativa privada e da administração pública direta ou indireta, autarquias e empresas públicas ou mistas mencionadas no presente formulário a fornecerem a GMM. as informações sobre minha conduta pessoal, profissional, escolar, comercial, econômica/financeira, social e ética, isentando-as de responsabilidades, sendo efetivado ou não a minha nomeação e posse para o serviço público de Maricá-RJ. Ainda, ESTOU CIENTE que após a entrega do meu Questionário de Investigação Social, caso ocorra QUALQUER alteração do meu endereço de moradia, envolvimento de minha pessoa em ocorrência policial de qualquer natureza (seja na condição de autor, indiciado, réu, testemunha ou até mesmo como vítima), tratamento de saúde grave que eu seja submetido, internação do hospitalar, punição disciplinar no trabalho e/ou em ambiente escolar, acidente de trânsito, suspensão ou cassação de minha CNH, DEVEREI INFORMAR por escrito à Comissão de Investigação Social da Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional através de email disponibilizado no presente edital e anexar uma cópia, nos casos em que houver, do registro policial elaborado na ocorrência da qual venha participar.
ENVIAR 🗸

Após clicar em "ENVIAR", o sistema exibirá uma mensagem certificando se o (a) candidato (a) deseja avançar com o envio do formulário.

ATENÇÃO: NÃO HAVERÁ POSSIBILIDADE DE REENVIO.

Caso positivo, clique em "OK".





página incorporada em bpm.cadsco	nsultoria.com	n.br:8080 diz
Tem certeza que deseja avançar? Está ação	não poderá ser	desfeita.
	ОК	Cancelar

Em seguida, o sistema exibirá a mensagem de envio do formulário, conforme imagem abaixo.

	BPM	•			Último acesso: 15/07/2020 09:28:24 🛛 Arlene Martins 👻 🚺 📃
🏠 Minha Área	🐣 Processos 🕤	🖸 Mensagens 👻 📓 Análises 🎽 🔛 Documentos 👻			*
	Investigação S	iocial por Ayrton Pinheiro	Status Em Andamento	Código 019.846	Mensagem(@ para escolher destinatários)
	Realizar	Análise Social Clear of	Início da Atividade		Não existem mais mensagens ativas vinculada ao processo
	O formula	irio foi enviado com sucesso. Obrigado.			

Neste momento, o Questionário de Informações Confidenciais – QIC e os demais documentos requeridos estarão à disposição da Comissão de Investigação Social, que iniciará a análise.

O sistema bloqueará o acesso ao candidato.

Caberá ao (à) candidato (a) acompanhar a data de publicação da Relação Nominal dos candidatos INDICADOS descrita no Edital de Convocação da Prova de Investigação Social ou em notas oficiais, caso ocorram motivos supervenientes.

Caso o nome do (a) candidato (a) não conste na Relação Nominal, o Edital de Convocação da Prova de Investigação Social indicará o prazo específico para que o (a) candidato (a) acesse a plataforma LECOM para ter conhecimento do motivo da contraindicação e interposição de recurso administrativo, caso pretenda fazê-lo.

Neste sentido, caberá ao (à) candidato (a) acompanhar a orientação a seguir.





RECURSO

 O (a) candidato (a) CONTRAINDICADO na Prova de Investigação Social deverá acessar novamente o sistema e clicar no número do processo para visualizar o motivo da contraindicação e realizar o recurso administrativo, conforme imagem abaixo:

	BPM	-										
🏦 Minha Área	🛃 Proce	essos 🔹 🖂	Mensagens 👻 🔎	Análises	o 🔹 📄 Documento	os T						
	Minhas Pen	dências 👻	Abertos Geridos	Seleci	onados Gráficos							
	42 Proces	so(s) penden	te(s)(9 não lidos)									0
	•	# ‡	Etapa	÷	Modelo	\$	Aberto por	÷	Aberto em	÷	Limite	÷
		020.400	Realizar Recurso		Investigação Social		Arlene Martins		30/07/2020 08:53	3:25		

2. Ao acessar o campo "Recurso", o (a) candidato (a) poderá anexar diversos documentos, seguindo as orientações da imagem abaixo:

	Nome do Docume	nto *	
 Clicar em "Importar" (clipe) do campo Descrever o nome do documento no o Clicar em ADICIONAR DADOS A TABE Repetir os passos acima para cada do 	"Anexo Documentação para Recurso" e campo "Nome do Documento"; LA + ocumento que desejar anexar.	e selecionar o documento	
Anexo Documentação para o Recurs	o Nome do I	ADICIONAR DADOS I	NA TABELA + Ações
Nenhum dado adicionado			
		20 🔻	1 - 0 de 0





3. Após inserir a documentação o (a) candidato (a) deve clicar no botão de "ENVIAR RECURSO":

Recurso" e selecionar o documento;);
;	
ADICIONAR DADOS	NA TABELA 🕂
Nome do Documento	Ações
documento	/ 1
20 🔻	1 - 1 de 1
	ADICIONAR DADOS Nome do Documento documento 20 🔻

ATENÇÃO: Certifique-se de que toda a documentação necessária ao recurso foi incluída, pois não haverá possibilidade de reenvio.

Ao concluir o envio do recurso, inicia-se o processo de reavaliação pela Comissão Específica. Novamente, recomendamos que o (a) candidato (a) permaneça atento (a) ao prazo da publicação do resultado do recurso, indicado no Edital de Convocação para Investigação Social e acompanhe as comunicações no Portal da COSEAC (http://www.coseac.uff.br/concursos/marica/20192/index.htm) e da Prefeitura Municipal de Maricá (https://www.marica.rj.gov.br/concursos/concurso-publico-edital-n-2-2019/).