

## **ESAB – ESCOLA SUPERIOR ABERTA DO BRASIL**

**E D I T A L 01/2023**

**PROCESSO SELETIVO**

**2023/01**

A Escola Superior Aberta do Brasil – ESAB, credenciada pela Portaria MEC nº 717, de 8 agosto de 2013, publicada no D.O.U. em 09/08/2013, e sediada à Rua Inácio Higino, nº 1.050, Ed. Centro Empresarial Praia da Costa Torre Leste, 12º andar, Praia da Costa, Vila Velha-ES - CEP: 29101-094, torna público a todos os interessados que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo 2023/01 para ingresso nos cursos de graduação EaD previstos no item 1 deste Edital.

A metodologia dos cursos de graduação EaD da ESAB prevê a disponibilização de **material didático** no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, para os alunos regularmente matriculados.

### **1. DOS CURSOS E VAGAS**

A ESAB selecionará, por meio deste Processo Seletivo, candidatos para ocupação das vagas dos seguintes cursos **a distância**:

- **Administração – Bacharelado**: Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 214, de 25/06/2020, publicada no D.O.U. nº 128, seção 1, página 143 e 144, de 07/07/2020.
- **Pedagogia - Licenciatura**: Portaria de Renovação do Reconhecimento nº 913, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. nº 249, seção 1, página 134 e 135, de 28/12/2018.
- **Sistemas de Informação - Bacharelado**: Portaria de Renovação do Reconhecimento nº 913, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. nº 249, seção 1, página 134 e 135, de 28/12/2018.
- **Gestão de Recursos Humanos – Tecnólogo**: Portaria de Reconhecimento nº 287, de 07/10/2020, publicada no D.O.U. nº 195, seção 1, página 53, de 09/10/2020.
- **Ciências Contábeis - Bacharelado**: Portaria de Autorização nº 1.041, de 03/10/2017, publicada no D.O.U. nº 191, seção 1, página 23, de 04/10/2017.

- **Administração Pública - Bacharelado:** Portaria de Autorização nº 1.207, de 24/11/2017, publicada no D.O.U. nº 226, seção 1, página 98/99, de 27/11/2017.
- **Logística – Tecnólogo:** Portaria de Autorização nº 377, de 21/08/2019, publicada no D.O.U. nº 162, seção 1, página 32, de 22/08/2019.
- **Matemática – Licenciatura:** Portaria de Autorização nº 970, 3 de setembro de 2021, publicada no D.O.U. nº 169, seção 1, página 30, de 06/09/2021.
- **Gestão da Tecnologia da Informação: Tecnólogo:** Portaria de Autorização nº 1.116, de 23/12/2022, publicada no D.O.U. nº 243, seção 1, página 76, de 27/12/2022.

1.1. As vagas serão distribuídas nos Polos da ESAB - Unidades Descentralizadas de Ensino – UDE, próprios e parceiros, conforme mapa disponibilizado em nosso site.

1.2. O resultado do Processo Seletivo 2023/01 é válido para o ingresso no primeiro semestre de 2023.

## 2. FORMAS DE INGRESSOS

- a. Processo Seletivo (prova on-line);
- b. Graduados (aproveitamento de disciplina);
- c. Nota do Enem – Exame Nacional do Ensino Médio; e
- d. Transferência de outra Faculdade.

## 3. DO AMBIENTE ONLINE DO PROCESSO SELETIVO DA ESAB

O processo seletivo da ESAB ocorrerá em ambiente virtual próprio, doravante denominado ambiente do Processo Seletivo, disponibilizado no endereço eletrônico <https://sge.esab.edu.br/processoseletivo/login> (caso o link não abra, acesse com o Google

Chrome). O acesso privado e exclusivo do candidato ocorrerá por meio do login e senha cadastrados pelo próprio candidato.

### **3.1. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

3.1.1. A inscrição para o Processo Seletivo 2023/01 será realizada pela internet, no endereço eletrônico do ambiente do Processo Seletivo <https://sge.esab.edu.br/processoseletivo/login>, (caso o link não abra, acesse com o Google Chrome), **a partir de 01 janeiro de 2023.**

3.1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar obrigatoriamente por um Polo de Apoio Presencial - Unidade Descentralizadora de Ensino – UDE, ao qual estará vinculado e deverá comparecer para a realização das atividades presenciais previstas no Manual do Aluno.

3.1.4. Para a inscrição neste Processo Seletivo de 2023/01, não será cobrada taxa de inscrição.

### **3.2. DA PROVA DE REDAÇÃO**

3.2.1. A Prova do Processo Seletivo deverá ser realizada por meio do acesso do candidato ao ambiente do Processo Seletivo, no link <https://sge.esab.edu.br/processoseletivo/login> (caso o link não abra, acesse com o Google Chrome), **a partir de 01 de janeiro de 2023.**

3.2.2. A prova será online e constará de uma redação com tema definido pela ESAB, com quantidade mínima e máxima de palavras estabelecidas, de 150 a 400 palavras. A prova de redação valerá de zero a dez pontos e terá o tempo de realização de 45 (quarenta e cinco) minutos.

3.2.3. A redação deverá seguir os padrões do gênero textual Artigo de Opinião, ser estruturada na forma de texto em prosa, escrita em língua portuguesa, em atendimento ao disposto no

Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, sendo aceitas como corretas as novas regras ortográficas, que por força da lei, passaram a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2009.

3.2.4. A redação será avaliada de acordo com os critérios a seguir descritos:

- a. Adequação ao tema proposto;
- b. Adequação ao gênero textual solicitado;
- c. Emprego apropriado de mecanismos de coesão (referenciação, sequenciação e demarcação das partes do texto) e coerência;
- d. Capacidade de selecionar, organizar e relacionar de forma coerente argumentos pertinentes ao tema proposto;
- e. Uso da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação).

3.2.5. Será atribuída nota 0,00 (zero) à redação que:

- a. Fugir ao gênero textual “Artigo de opinião”;
- b. Fugir ao tema proposto;
- c. Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- d. Apresentar impropérios, conteúdo de deboche ou ofensa aos direitos humanos e à diversidade cultural;
- e. Escrever, em parte ou na totalidade, com outra língua que não a língua portuguesa, com exceção de terminologias específicas de determinado idioma ou dialeto.

3.2.6. A nota mínima para a aprovação no processo seletivo é de 7 (sete) pontos.

3.2.7. De acordo com o artigo 184 do Código Penal, a prática de plágio é considerada crime e a eventual constatação de violação dos direitos imateriais poderá ocasionar a eliminação do

candidato, ainda que matriculado ou já cursando, sem prejuízo das eventuais sanções administrativas ou judiciais inerentes à infração.

3.2.8. A ESAB não se responsabiliza pela verificação de plágio na redação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o não cumprimento do que preconiza a Legislação citada no item 3.2.7.

3.2.9. Para realização da prova de redação, o candidato deverá concordar com o **Termo de Responsabilidade** no qual se responsabiliza em não fazer uso de termos de baixo calão, impróprios, ofensivos, rudes, obscenos, agressivos ou que atentem contra os princípios da dignidade humana, bem como textos não condizentes com o conteúdo proposto e, também, não fazer uso de plágio.

3.2.10. A prova do Processo Seletivo será feita de forma virtual, devendo o candidato acessar o ambiente do processo seletivo <https://sge.esab.edu.br/processoseletivo/login> (caso o link não abra, acesse com o Google Chrome) no período descrito no item 3.2.1., com o seu login e senha.

3.2.11. Não haverá vista, revisão de prova ou de gabarito, em nenhuma hipótese.

### **3.3. DA CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS**

3.3.1. A classificação dos candidatos de todos os cursos dar-se-á pelo número total de pontos obtidos pelo candidato na prova, sendo efetivada a matrícula dos candidatos classificados até o limite de vagas para cada curso, objeto desse processo seletivo, incluindo a seleção por meio do ENEM.

3.3.2. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade do candidato em ordem decrescente, do mais velho ao mais novo.

3.3.3. Será eliminado o candidato que não fizer a prova ou que utilizar de qualquer meio fraudulento na sua realização.

3.3.4. Será desclassificado, automaticamente, o candidato que tiver zerado a redação do processo seletivo, em decorrência, inclusive, do número insuficiente de palavras do seu texto.

3.3.5. Para o candidato que optar por utilizar a nota do ENEM, será eliminado quem tiver obtido média inferior a 300 (trezentos) pontos e/ou tiver zerado a prova de redação

3.3.6. O candidato que aprovado e classificado, deverá enviar à ESAB Sede a documentação descrita no item 6 deste Edital, a fim de garantir a vaga.

3.3.7. A ESAB notificará o candidato sobre o resultado do processo seletivo e especificará, no ambiente do processo seletivo, os procedimentos de matrícula.

#### **3.4. DA MATRÍCULA**

3.4.1. A regularização da matrícula dos candidatos classificados será confirmada após recebimento de toda a documentação informada no item 3.4.2.

3.4.2. Somente serão aceitos os requerimentos de matrícula dos candidatos que enviarem em até 07 (sete) dias, a contar da realização da matrícula, a documentação abaixo relacionada:

- Requerimento de matrícula (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- RG ou CNH (frente e verso legível);
- CPF (legível) - caso não conste no documento de identidade;

- Contrato de prestação de serviços educacionais (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- Certificado de Reservista (frente e verso legível);
- Título de Eleitor (frente e verso legível);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de nascimento ou casamento (frente e verso legível);
- Comprovante de residência com CEP (cópia simples legível);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível)\*;
- Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível)\*;
- Diploma do curso de graduação (frente e verso legível), para alunos portadores de curso superior;
- Histórico Escolar do curso de graduação (frente e verso legível), para alunos portadores de curso superior;
- Reconhecimento Facial (realizado pelo Campus Virtual, no link “Secretaria/Meus Dados”).

**OBS:**

- I. \*Os alunos que concluíram o curso superior, caso já tenham enviado o diploma e histórico da graduação, não precisarão enviar o certificado de conclusão do Ensino Médio, nem o histórico do Ensino Médio.
  
- II. Alunos que já concluíram o curso superior e ainda não possuem o diploma deverão enviar a certidão de conclusão de curso, contendo a data de colação de grau.
  
- III. Alunos que tenham concluído o Supletivo/EJA, no estado do Rio de Janeiro, devem enviar cópia simples do Diário Oficial contendo a publicação da conclusão do Ensino Médio.

3.4.3. Caso não possua Certificado ou Diploma e histórico do Ensino Médio, o candidato deverá apresentar, no ato da matrícula, declaração original de conclusão do ensino médio. Tal documento deverá ser substituído pelo Certificado ou Diploma e Histórico Escolar em até 07 (sete) dias da realização da matrícula.

3.4.4. Admite-se a matrícula por procuração, desde que o procurador esteja legalmente habilitado e apresente os documentos exigidos no item 3.4.2 deste Edital.

3.4.5. Vencido o prazo para a matrícula, havendo ainda vagas, serão convocados, em ordem decrescente, os candidatos classificados no Processo Seletivo, até o preenchimento de todas as vagas oferecidas para cada curso.

3.4.6. É expressamente vedado realizar a inscrição no processo seletivo sem antes ter concluído o Ensino Médio/Equivalente em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES.

#### **3.4.7. Observações:**

- Os documentos devem ser enviados digitalizados no formato PDF, em escala cinza; com resolução de 300 dpi.
- Deverá ser enviado um arquivo para cada documento (1 cópia simples por página);
- A digitalização dos documentos pessoais deve ser feita no tamanho idêntico ao documento original.
- Será considerada matrícula regular somente após a ESAB acusar o recebimento dos documentos completos.
- As assinaturas nos documentos devem ser de igual forma a assinatura do documento de Identidade. – A documentação será analisada e respondida em até 5 (cinco) dias úteis.



3.4.8. Os documentos deverão ser postado imediatamente após a realização da matrícula na aba “**Secretaria/Documentos para Matrícula**”, dentro dos moldes solicitados em seu ambiente de estudo.

#### **4. GRADUADOS (APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA)**

4.1. O graduado, que possuir Diploma devidamente reconhecido pelo MEC, poderá requerer a matrícula para ingresso nos cursos de Graduação EaD sem a necessidade de submeter-se ao Processo Seletivo da ESAB.

4.2. A solicitação de matrícula de novo curso, para aluno já graduado e de transferência, deve ser feita no site da ESAB, na aba “Formas de Ingresso – Graduados (aproveitamento de disciplina) (Transferência)”, anexando Histórico Escolar da Graduação e os Planos de Ensino assinados pela Faculdade de origem para realização de uma pré-análise para Aproveitamento de Disciplinas. Por meio do link abaixo:

<https://sge.esab.edu.br/inscricao/usuario/3>

4.3. O prazo para análise do coordenador será de até 05 dias úteis.

4.4. São critérios para análise e deferimento do Aproveitamento de Estudos:

#### **Compatibilidade da carga horária e conteúdo estudado.**

4.5. Caso queira realizar a matrícula sem o Aproveitamento das Disciplinas, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- Requerimento de matrícula (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;

- RG ou CNH (frente e verso legível);
- CPF (legível) - caso não conste no documento de identidade;
- Contrato de prestação de serviços educacionais (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- Certificado de Reservista (frente e verso legível);
- Título de Eleitor (frente e verso legível);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de nascimento ou casamento (frente e verso legível);
- Comprovante de residência com CEP (cópia simples legível);
- Diploma do curso de graduação (frente e verso legível);
- Histórico Escolar do curso de graduação (frente e verso legível).
- Reconhecimento Facial (realizado pelo Campus Virtual no link “Secretaria/Meus Dados”).

4.6. É expressamente vedado realizar a matrícula no processo de ingresso por **Graduados (aproveitamento de disciplina)** sem antes ter recebido Diploma de Graduação registrado por Instituição de Ensino competente conforme previsto pela Resolução nº 379/2004 – CES.

#### **4.7. Observações:**

- As cópias devem ser feitas na escala cinza, com resolução de 300 dpi.
- Deverá ser enviado um arquivo para cada documento (1 cópia simples por página).
- Será considerada matrícula regular somente após a ESAB acusar o recebimento dos documentos completos.
- As assinaturas nos documentos devem ser de igual forma a assinatura do documento de Identidade.

- A confirmação de sua matrícula será informada via e-mail com seu login e senha para acesso ao site.

4.8. Os documentos deverão ser postados imediatamente após a realização da matrícula na aba “**Secretaria/Documentos para Matrícula**”, dentro dos moldes solicitados em seu ambiente de estudo.

## **5. NOTA DO ENEM – EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO**

5.1. O candidato que concluiu o Ensino Médio ou equivalente e realizou uma das 03 (três) últimas edições do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, com nota igual ou superior a 300 e não tenha zerado na Redação, poderá requerer a matrícula para ingresso nos cursos de Graduação EaD sem a necessidade de submeter-se ao Processo Seletivo da ESAB.

5.2. O interessado deverá enviar o comprovante com a pontuação do ENEM pelo link <https://esab.edu.br/graduacao-ead/>, na opção “**Formas de Ingresso/Nota do ENEM**”, que será respondido com as instruções necessárias para a efetivação da matrícula.

5.3. Demais documentos para realização da matrícula:

- Requerimento de matrícula (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- RG ou CNH (frente e verso legível);
- CPF (legível) - caso não conste no documento de identidade;
- Contrato de prestação de serviços educacionais (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- Certificado de Reservista (frente e verso legível);

- Título de Eleitor (frente e verso legível);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de nascimento ou casamento (frente e verso legível);
- Comprovante de residência com CEP (cópia simples legível);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível);
- Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível);
- Diploma do curso de graduação (frente e verso legível) para alunos portadores de curso superior;
- Histórico Escolar do curso de graduação (frente e verso legível) para alunos portadores de curso superior;
- Comprovante do ENEM com a pontuação;
- Reconhecimento Facial (realizado pelo Campus Virtual no link “Secretaria/Meus Dados”).

#### **5.4. Observações:**

- Os alunos que concluíram o curso superior, caso já tenham enviado o diploma e histórico da graduação, não precisarão enviar o certificado de conclusão do Ensino Médio, nem o histórico do Ensino Médio.
- Alunos que já concluíram o curso superior e ainda não possuem o diploma deverão enviar a certidão de conclusão de curso, contendo a data de colação de grau.
- Alunos que tenham concluído o Supletivo/EJA no estado do Rio de Janeiro, devem enviar cópia simples do Diário Oficial contendo a publicação da conclusão do Ensino Médio.
- Os documentos devem ser digitalizados no formato PDF, em escala cinza; com resolução de 300 dpi.
- Deverá ser enviado um arquivo para cada documento (1 cópia simples por página).
- Será considerada matrícula regular somente após a ESAB acusar o recebimento dos documentos completos.

- As assinaturas nos documentos devem ser de igual forma a assinatura do documento de identidade.
- A confirmação de sua matrícula será informada, via e-mail, com seu login e senha para acesso ao site.

5.5. Os documentos deverão ser postados imediatamente após a realização da matrícula na aba “**Secretaria/Documentos para Matrícula**”, dentro dos moldes solicitados em seu ambiente de estudo.

## **6. TRANSFERÊNCIA DE OUTRA FACULDADE**

6.1. O interessado deverá entrar em contato com a Secretaria da ESAB por meio da forma de ingresso disponível no site [www.esab.edu.br](http://www.esab.edu.br) “**Transferência de outra Faculdade**” e “**Clique aqui para solicitar a sua transferência**”, preenchendo todas as informações solicitadas e anexando no formulário o Histórico Escolar da Graduação e os Planos de Ensino, ambos assinados pela Faculdade de origem, para realização da análise para Aproveitamento de Disciplinas.

6.2. São critérios para análise e deferimento do Aproveitamento de Estudos:

### **Compatibilidade da carga horária e conteúdo estudado.**

6.3. O resultado será informado na mesma página que anexou sua documentação em 5 (cinco) dias úteis.

6.4. Para verificar o resultado da análise é só acessar o link na página **Formas de Ingresso/Transferência de outra Faculdade**, digitando seu login e senha.

6.5. Caso opte por realizar a matrícula com aproveitamento de disciplinas, o candidato deverá clicar no botão matricular que estará no quadro junto do retorno da análise e preencher a ficha de cadastro para realização da matrícula.

6.6. Assim que finalizar o cadastro, o candidato deverá abrir um Suporte no Ambiente Virtual para a Secretaria com o assunto “**Documentos para confirmação da matrícula**” e anexar cópia dos documentos mencionados no item 6.7, para juntar aos documentos anexados no item 6.1.

6.7. Demais documentos para a realização da matrícula:

- RG ou CNH (frente e verso legível);
- CPF (legível) - caso não conste no documento de identidade;
- Requerimento de matrícula (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- Contrato de prestação de serviços educacionais (será enviado ao e-mail do aluno para que assine eletronicamente via plataforma "autentique"). Esse documento deverá ser assinado por meio da plataforma, não precisando enviar via link/documentos de matrícula;
- Certificado de Reservista (frente e verso legível);
- Título de Eleitor (frente e verso legível);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de nascimento ou casamento (frente e verso legível);
- Comprovante de residência com CEP (cópia simples legível);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível);
- Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (frente e verso legível);
- Diploma do curso de graduação (frente e verso legível) para alunos portadores de curso superior;

- Histórico Escolar do curso de graduação (frente e verso legível) para alunos portadores de curso superior;
- Reconhecimento Facial (realizado pelo Campus Virtual no link “Secretaria/Meus Dados”).

#### **6.8. Observações:**

- Os alunos que concluíram o curso superior, caso já tenham enviado o diploma e histórico da graduação, não precisarão enviar o certificado de conclusão do Ensino Médio, nem o histórico do Ensino Médio.
- Alunos que já concluíram o curso superior e ainda não possuem o diploma deverão enviar a certidão de conclusão de curso, contendo a data de colação de grau.
- Alunos que tenham concluído o Supletivo/EJA, no estado do Rio de Janeiro, devem enviar cópia simples do Diário Oficial contendo a publicação da conclusão do Ensino Médio.
- Os documentos devem ser enviados digitalizados no formato PDF, em escala cinza; com resolução de 300 dpi.
- Deverá ser enviado um arquivo para cada documento (1 cópia simples por página).
- Será considerada matrícula regular, somente após a ESAB acusar o recebimento dos documentos completos;
- As assinaturas nos documentos devem ser de igual forma a assinatura do documento de Identidade.

#### **6.9. Não serão aceitas solicitações de transferência:**

- a. De alunos em situação de abandono na instituição de origem;
- b. Se o aluno tiver se desligado da instituição de origem;
- c. Nestes casos, os candidatos deverão realizar processo seletivo para ingresso.

É expressamente vedado realizar a matrícula no processo de ingresso por TRANSFERÊNCIA DE OUTRA FACULDADE de candidatos que não possuam vínculo com Faculdades credenciadas em cursos superiores de graduação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A Escola Superior Aberta do Brasil – ESAB reserva o direito de não manter a oferta de turma no Polo de Apoio Presencial - Unidade Descentralizada de Ensino (UDE) com número inferior a 50 (cinquenta) alunos matriculados.

7.2. Não sendo mantida a oferta de algum curso no Polo/UDE, devido ao número insuficiente de matriculados (cinquenta alunos por turma), poderá o aluno:

7.2.1. Transferir-se para outro curso cuja oferta foi mantida e exista vaga;

7.2.2. Transferir-se para outro Polo/UDE onde o curso para o qual fora aprovado foi ofertado e mantido, caso exista vaga;

7.2.3. Desistir da matrícula e requerer a devolução do valor pago a esse título, em até 30 dias, a partir da data da matrícula.

7.3. Todas as informações serão obtidas direto com o Polo Sede ou pelos canais de comunicação disponíveis no site da ESAB.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato responder pela autenticidade e veracidade das informações fornecidas no ato da realização da inscrição, no que diz respeito aos dados pessoais, curso eleito e polo de opção, podendo a Instituição indeferir solicitações posteriores aos prazos previstos.


7.5. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.



7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo da ESAB.

7.7. O candidato, ao inscrever-se para este Processo Seletivo, declara-se ciente e de acordo com todas as normas existentes e aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo nos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

Vila Velha, 01 de janeiro de 2023.



**Nildo Ferreira**

*Diretor Geral*