COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO **Nº 006/2025 – IEL/SENAI - PI**

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**:

1.1. O Processo Seletivo regido por este comunicado será executado pelo Núcleo Regional do Instituto Euvaldo Lodi – IEL Piauí, CNPJ 06.859.466/0001-23, sendo este contratado, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento contratual celebrado para este fim com o contratante**,** sendo responsável inclusive, pelos esclarecimentos necessários, e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Processo Seletivo;

Contratante:
O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/DR-PI, inscrito no CNPJ sob o nº 03.809.074/0007-57, Entidade de Direito Privado criada nos termos do Decreto – Lei nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942.

Ocupação/ Município /Número de Vagas

Provimento de 02 (duas) vagas de emprego bem como 18 (dezoito) cadastros de reserva para os cargos de**:**

Analista Superior lll – Tecnologia da Informação	Parnaíba	01 vaga + 09 cadastros de reserva
Consultor Técnico ll - Consultoria	Parnaíba	01 vaga + 09 cadastros de reserva

Para laborar de acordo com as necessidades do SENAI-DR/PI.

QUADRO I

N º do Cargo 001	Analista Superior III
Área de atuação	Tecnologia da Informação
Ocupação	**Analista de Tecnologia da Informação**
Salário	R$ 3.258,93
Lotação	Parnaíba/Pi
Carga Horária	44 Horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno e/ou noturno
Nº de Vagas	01 + 09 cadastros de reserva
Requisitos Exigidos de formação	Ensino Superior em análise de dados ou Tecnologia da Informação ou Análise de Sistemas ou Ciências da Computação, desejável especialização em MBA/Especialização áreas correlatas
Requisitos exigidos de experiência	03 anos em sistema TOTVS Educacional comprovada.
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Totvs RM EDUCACIONAL (Reports, Consultas SQL, Cubos, BI, Fórmulas Visuais, Integrações). Conhecimento avançado em Banco de dados SQL. Pacote Office Avançado. • Inglês (desejável).
Conteúdo da prova objetiva de conhecimentos gerais e/ou específicos	Banco de Dados SQL e Desenvolvimento de Funcionalidade no TOTVS Educacional.
Descrições das atividades	Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades de suporte das entidades Sistema FIEPI visando atender ao planejamento estratégico da respectiva entidades de atuação; Dar suporte à implantação de novos sistemas, procedimentos, rotinas e ajustes administrativos de alteração da estrutura tecnológica do Sistema FIEPI; Elaborar, acompanhar e revisar o planejamento da área de TI, efetuando comparações entre as metas estabelecidas e os

	resultados atingidos, identificando e analisando as causas de distorções e propondo medidas corretivas; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Definir e implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados das entidades do Sistema FIEPI; Dar suporte aos sistema utilizados pela Instituição. Trabalhar em Banco de Dados e consolidações de dados Inter sistemas utilizados pela Instituição. Realizar outras atividades correlatas tais como; Identificar requisitos e propor soluções, melhorias no processo/ rotinas do TOTVS RM EDUCACIONAL em base a necessidade das áreas de recursos humanos;• Fornecer suporte técnico eficaz e oportuno aos usuários do sistema TOTVS RM EDUCACIONAL, abordando questões relacionadas à funcionalidade, configuração e uso do sistema; • Diagnosticar e resolver problemas técnicos e de software dos usuários do sistema TOTVS RM EDUCACIONAL a continuidade das operações;• Registrar e acompanhar incidentes de suporte, garantindo que todos os problemas sejam documentados e resolvidos de acordo com os procedimentos estabelecidos;• Colaborar com a equipe de desenvolvimento para identificar e relatar bugs ou deficiências no sistema Protheus, garantindo que sejam abordados de forma eficiente;• Participar da implementação de atualizações e melhorias no sistema TOTVS RM EDUCACIONAL, garantindo que sejam testadas e implantadas com sucesso;• Treinar e orientar os usuários finais do sistema TOTVS RM EDUCACIONAL sobre as melhores práticas de uso e solução de problemas comuns.;• Manter a documentação técnica atualizada, incluindo procedimentos de suporte, FAQs e guias de usuário, para facilitar o autoatendimento e a resolução de problemas.; Dar suporte a iniciativas e melhorias de processos que requisitem conhecimento no sistema TOTVS RM EDUCACIONAL para o desenvolvimento de soluções/ processos.
Competências Comportamentais	1. Inovação e criatividade 2. Responsabilidade e comprometimento 3. Boa comunicação 4. Relacionamento interpessoal 5. Foco em resultados 6. Orientação para o conhecimento 7. Capacidade Analítica 8. Gestão de Projetos / Processos 9. Planejamento 10. Visão estratégica 11. Proatividade 12. Trabalho em equipe
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

QUADRO II

N º do Cargo 002	**Consultor Técnico II**
Área de atuação	Consultoria
Ocupação	Consultor
Salário	R$ 4.971,31
Lotação	Parnaíba/Pi
Carga Horária	44 Horas semanais

Horário de Trabalho	Diurno e/ou noturno
Nº de Vagas	01 + 09 cadastros de reserva
Requisitos Exigidos de formação	Ensino superior completo na área de Engenharia, Administração ou áreas afins com Pós-Graduação e apresentar certificado de Curso de Formação de Consultores Lean Manufacturing – 40 horas.
Requisitos exigidos de experiência	Ter experiência comprovada em indústrias, com mínimo de um ano de atuação em consultorias ou processo produtivo.
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	processo produtivo Consultoria em Manufatura Enxuta (Lean Manufacturing) metodologia do Programa Brasil Mais Produtivo; apresentar facilidade de comunicação e habilidade em replicar métodos -LEAN MANUFACTURING.
Descrições das atividades	Prestar consultoria nas áreas de gestão e/ou técnica e tecnológica, visando a promoção dos negócios da Instituição. Diagnosticar problemas e propor soluções, visando a melhoria contínua dos programas, processos e padrões de trabalho; Realizar consultorias nos diversos municípios do Estado. Atuar como interface da Unidade de trabalho junto às Unidades de Negócios e o cliente, atendendo as suas demandas e necessidades específicas; Desenvolver produtos, serviços e projetos de acordo com as demandas e necessidades dos clientes; Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos, propondo recomendações e soluções de problemas no campo de gestão, da produção de bens e da execução de serviços; Planejar e executar atividades especializadas em processos técnicos específicos do negócio. Analisar e desenhar projetos, desenvolver protótipos, identificar e corrigir as falhas nos projetos; Planejar e criar estratégia para a prospecção do cliente pessoa física; Prospectar negócios, avaliando a viabilidade econômico-financeira, identificando fontes de recursos, dimensionando-os e traçando estratégias de implementação; Planejar as prospecções de pessoa jurídica da jurisdição da Unidade, visando suprir as necessidades dos clientes com um conjunto de soluções mais adequadas seja ele pessoa física ou jurídica; Planejar as demandas consultivas visando a melhor solução tecnológica para a indústria; Acompanhar a execução dos serviços prestados para assegurar a qualidade dos serviços; Sugerir a criação de novos produtos e serviços para a indústria ;Subsidiar a Gerencia da Unidade com dados atualizados do processo produtivo das empresas; Atuar no processo produtivo das empresas, visando a otimização, diminuição do desperdício, bem como aumento da produtividade e sustentabilidade da empresa; Atuar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Coordenar, planejar e implementar as ações corretivas e cabíveis na execução dos processos e atividades existentes, visando à melhoria de sua qualidade e produtividade; Representar a Empresa nos projetos que for designado, acompanhando o seu andamento e prestando assistência especializada; Participar da equipe de trabalhos organizacionais atuando dentro das especificações técnicas dos projetos; Especificar ferramental necessário para operações e acompanhamento dos projetos, visando eficiência dos processos técnicos das organizações; Desenvolver e executar consultorias tecnológicas; Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos; Definir plano de ação para cumprimento dos projetos, programas e processos, elaborando e controlando orçamento; Ministrar palestras, oficinas, aulas teóricas e práticas, em cursos específicos promovidos pela Instituição ou parceiros objetivando o

	aperfeiçoamento de pessoas, de acordo com programas estabelecidos, quando necessário; Emitir pareceres e laudos para subsidiar a tomada de decisão; Planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações destinadas à criação, à inovação e/ou melhoria de processos, produtos/serviços ou ao desenvolvimento de conhecimento e informações, bem como à certificação de produtos e processos; Realizar serviços técnicos e tecnológicos voltados para as seguintes linhas: serviços técnicos especializados (laboratoriais, inspeção, operacionais); assessoria técnica e tecnológica (assessoria e consultoria em gestão empresarial, em processo produtivo, em segurança no trabalho e meio ambiente, Consultoria para atendimento de Legislações, Normas e Regulamentos Técnicos); Realizar demais atividades correlatas aos serviços a serem prestados.
Competências Comportamentais	1. Inovação e criatividade 2. Responsabilidade e comprometimento 3. Boa comunicação 4. Relacionamento interpessoal 5. Foco em resultados 6. Orientação para o conhecimento 7. Capacidade Analítica 8. Gestão de Projetos/Processos 9. Planejamento 10. Visão estratégica 11. Proatividade 12. Trabalho em equipe
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

1.2. Na execução deste comunicado, o Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PI poderá firmar parcerias com outras Instituições, profissionais liberais, MEI e/ou empresas de suporte ou educação visando à elaboração, aplicação, avaliação e/ou correção, total ou parcial, das etapas que compõe este comunicado.

2. DOS CARGOS, DA JORNADA, REGIME DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, LOCAIS DE TRABALHO, DAS REMUNERAÇÕES E REQUISITOS EXIGIDOS:

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de emprego para os cargos abaixo discriminados, bem como o de cadastro de reserva das vagas que eventualmente vierem a desocupar dentro do prazo de validade previsto neste comunicado:
2.2 Além do salário acima informado o empregado receberá como benefícios o vale alimentação (contrato determinado e indeterminado), vale transporte e poderá optar em dispor dos seguintes benefícios: plano de previdência, plano de saúde (apenas contrato indeterminado)

2.3. O regime de trabalho será conforme descrito acima, (item 2.1) que pode ocorrer em turnos estabelecidos para a vaga, de acordo com os horários de cursos ministrados e as necessidades da Instituição, conforme legislação vigente;

2.4. O regime jurídico a que se submeterão os empregados será o celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei;

2.5. Exige-se dos candidatos, que apresentem as formações solicitadas para o cargo com comprovações de regularidade das instituições de ensino com o Ministério da Educação – MEC, além da habilitação devidamente comprovada para o cargo ofertado, a comprovação do tempo de experiência conforme o quadro constante do item 2.1, experiência profissional, e que tenha disponibilidade para viagens.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A fase de inscrições será do dia 05 de junho e finalizará às 23h 59min. do dia 15 de junho de 2025, na modalidade online no endereço eletrônico: https://carreiras.iel.org.br/pi conforme cronograma do Processo Seletivo (anexo I);

3.2. Para realizar as inscrições online é necessário que o candidato faça o seu cadastro conforme descrição abaixo;

3.2.1. Na modalidade de inscrição com entrega de documentos digitais na plataforma carreiras.iel.com.br/pi siga:

3.2.1.1 Acessar o endereço eletrônico: https://carreiras.iel.org.br/pi clicar em "quero esta vaga", na vaga de sua preferência, leia a descrição da vaga em seguida clique em "faça login e se candidate" sendo assim abrirá a tela de login para quem **JÁ** tem cadastro na plataforma ou ainda para quem **NÃO** possui haverá a opção de "cadastre-se".

3.2.1. 2. Abrirá a tela para colocar seu e-mail e sua senha, preenche esses dados com atenção e clique em "entrar como candidato preencher todos os campos solicitados assim como inserir os arquivos de documentos conforme solicitado neste comunicado;

3.2.1.3. Preencha suas informações pessoais, assim fica mais fácil dos recrutadores se comunicarem com você.

3.2.1.4 Todas as informações de cadastro serão de responsabilidade do candidato.

3.3. Na etapa do cadastro ou de candidatar-se a vaga o candidato deverá inserir todos os documentos originais escameados em PDF, (formato até 15MB), como solicitado no campo de inserção pela plataforma de inscrição que serão pré-requisitos para inscrição e pontuados na etapa da análise curricular. Não serão aceitas fotos de documentos, apenas documentos escaneados em PDF.

3.4. Os documentos pré-requisitos para inscrição e para pontuação na fase de análise curricular, constam aqui listados e deverão ser inseridos conforme item 3.3 são:

Requisitos Mínimos Exigidos para Inscrição e análise curricular
1- Identificação •Documentos de identificação e/ou CPF conforme item 3.5 (**frente e verso**) •Comprovante de endereço
2- Formação Mínima Solicitada para Vaga •Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (**frente e verso**) conforme item 2 deste comunicado •Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório ou solicitado no item 2 deste comunicado; Comprovante de experiência profissional que constam descritos na CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declarações que comprovem o tempo de experiência e função exercida se solicitado para a vaga no item 2 deste comunicado;
•**Requisitos complementares** •Aceitar o termo de ciência deste comunicado de processo seletivo e termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais que constara na plataforma na fase de inscrição. •Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato •Curriculum vitae atualizado na plataforma com telefones e e-mail ativos **3- Para compor pontuação da análise curricular** •Certificados de títulos, participações e outras experiências na área solicitadas para o cargo.

3.5 .Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos ComandosMilitares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de identificação e pelo Corpode Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.6. Não serão aceitos como documento de identificação sem foto como: certidão de nascimento,CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis, escaneados parcialmente, que não constem e/ou danificados;

3.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de anexar o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá anexar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias;

3.8 Serão considerados documentos de comprovação de escolaridade: diplomas ou declaraçõesde instituições de ensino, declarando conclusão, e comprovando a escolaridade ou formação exigida para o cargo selecionado, e certificados (se houver) constando a carga horária e período de realização sendo estes, **nos últimos 03 (três) anos**. Os diplomas e/ou certificados de curso expedido em língua estrangeira somente serão considerados quando **traduzidos para língua portuguesa** por tradutor juramentado e revalidado por universidade brasileira;

3.9. Serão considerados documentos de comprovação de experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação e o registro do empregador (com início e fim da vigência, se for o caso), declaração do empregador, contendo o CNPJ do emitente, carimbo e assinatura, informação do período de início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, bem como a descrição das atividades desenvolvidas; contrato de prestação de serviços com as devidas informações do período de início e fim e a espécie do serviço realizado bem como a descrição das atividades desenvolvidas. Não serão considerados como experiência profissional e atuação no cargo pretendido, atividades de continuação de aprendizado, como: estágios remunerados ou não remunerados, atividades de tutoria, bolsista, monitoria e/ou quaisquer atividades realizadas antes da data de conclusão ou certificação da formação exigida ao cargo;

3.10 Será considerado apenas o quantitativo de comprovações solicitado no item 5.4 deste (graduação, pós-graduação, mestrado), mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

3.11. Para análise das habilitações específicas obtida em curso de qualificação com carga horária igual ou superior às 40h, realizadas, **nos 03 (três) últimos anos**, o candidato deverá apresentar até 03 (três) certificados. Caso seja apresentado número maior de certificados do quesolicitados os demais serão desconsiderados, valendo para analise até os 03 (três) primeiros anexados no arquivo enviado pelo candidato;

3.12 .Para análise das atividades de ministrações de cursos de curta duração, palestras, workshop e oficinas ou similares, relacionados com o cargo, com carga horária igual ou superiora 03 (três) horas, o candidato deverá apresentar **até 03 (três) certificados**. Caso seja apresentadonúmero maior de certificados do que solicitados os demais serão desconsiderados, valendo paraanalise até 03 (três) primeiros anexados no arquivo enviado pelo candidato;

3.13. Para análise de experiência profissional na área, quando solicitado, o candidato deverá apresentar até 03 (três) comprovações, sejam estas, com as declarações e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (incluindo imagens das páginas que comprovem a função e a experiência, caso haja) e/ou contratos de trabalho. Caso seja apresentado número maior de documentos comprobatórios do que solicitados, os demais serão desconsiderados, valendo para análise os **03 (três) primeiros anexados** no arquivo enviado pelo candidato. No casode o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes será considerado apenas um dos contratos;

3.14. Para análise de participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área o candidato deverá apresentar até 05 (cinco) certificados, realizado nos **03 (três) últimos anos**;

3.16. Lembrando que, se o **currículo do candidato, na plataforma não estiver com preenchimento completo**, este, não conseguirá candidatar-se às vagas.

3.17.Cabe ao candidato certificar-se que sua inscrição foi realizada e que os documentos foram inseridos corretamente para que sua inscrição seja efetivada.

3.18. Candidatos inscritos que por algum motivo não inserirem todos os documentos comprobatórios para este referido seletivo terão suas inscrições indeferidas.

3.19. Serão desconsideradas inscrições realizadas fora do período de inscrição, ainda que por algum motivo a vaga esteja "em aberto " no sistema de inscrição;

3.20. O Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PI, não se responsabilizam pela solicitaçãode inscrição não realizada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.21. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, utilizado para a inscrição, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados;

3.22. Todas as informações serão fornecidas nas publiacsçõe deste Comunicado em www.fiepi.com.br/iel, sendo de inteira responsabilidade do candidato à consulta às informações relativas a cada etapa deste Processo Seletivo, assim como qualquer retificação que tenha sido necessária, podendo o contratante do Processo Seletivo, o IEL/PI em qualquer fase do certame, alterar as datas apresentadas no comunicado, sem que haja ressarcimento de despesas de quaisquer dos candidatos inscritos;

3.23.O candidato com deficiência e/ou restrições físicas temporárias, que necessitar de condições especiais para a realização de qualquer das etapas, deverá informar,atravez de oficio junto aos documentos solicitados pela empresa, no ato da inscrição indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários, anexando laudo médico que comprove sua deficiência, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade aferidos pela Instituição;

3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste comunicado, sendo, portanto, considerado inscrito neste Processo Seletivo somente o candidato que cumprir todas as instruções descritas acima; **A exclusão ou não envio de alguns dos documentos solictados incorre no indeferimento de inscrição do candidato do processo seletivo.**

3.25. As inscrições serão gratuitas, ou seja, no ato da inscrição não haverá cobrança de taxa;

3.26. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

3.27. O IEL/PI reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, que excluam a posterior inscrição qualquer documento solicitado , que consigam incluir documentos solicitados apos prazo de inscrição ,ou ainda, que não satisfaça todas as condições e estejam legiveis sendo estabelecidas neste comunicado, independente da fase que esteja mesmo que o fato seja constado posteriormente acarretando a nulidade de inscrição e desclassificação do candidato, como todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativas, civil

ou criminal;

3.28. Candidatos inscritos que por algum motivo não inserirem os documentos comprobatórios para esta referida fase terão suas inscrições indeferidas.

3.29. Não serão consideradas inscrições concomitantes neste Processo Seletivo. A critério do contratante a comissão do processo seletivo do IEL Piaui podera considerar a primeira inscrição realizada pelo candidato, excluindo do processo seletivo ou indeferindo qualquer outra inscrição com data posterior.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Serão realizadas as seguintes etapas estabelecidas com estas pontuações conforme no quadro abaixo:

Para o cargo de Analista Superior III – Tecnologia da Informação

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Etapa Avaliação Objetiva (Item 5.3)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos
Etapa Análise curricular (Item 5.1) Cargos de formação Superior	Classificatória e eliminatória	15 pontos	100 pontos
Etapa Avaliação Comportamental Entrevista (Item 5.2)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

Para o cargo de Consultor Técnico II – Consultoria

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Etapa Análise curricular (Item 5.1) Cargos de formação Superior	Classificatória e eliminatória	15 pontos	100 pontos
Etapa Avaliação Comportamental Entrevista (Item 5.2)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

4.2. As informações referentes às etapas deste processo seletivo serão disponibilizadas no endereço eletrônico: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/, o candidato deverá fazer a verificação no endereço para que tenha todas as informações do processo seletivo.

5. DA DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DOS PROCESSOS SELETIVOS IEL/CONTRATANTE

5.1. ANÁLISE CURRICULAR:

5.1.1. Para o cargo de Consultor Técnico II participarão desta etapa todos os candidatos inscritos neste processo seletivo. Para o cargo de Analista Superior III participarão desta etapa os 15 (quinze) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa de Avaliação Objetiva, segundo quadro do item 4, obedecendo aos critérios previstos no item 5.9 para casos de empate de pontuação

5.1.2. A etapa da análise curricular é a análise dos documentos e títulos referente ao cargo de caráter classificatório e eliminatório, e terá pontuação máxima de 100 pontos realizada por uma comissão examinadora que verificará a comprovação de todos os critérios exigidos;

5.1.3. Os candidatos que anexaram corretamente os documentos exigidos para inscrição, (inserção de documentos da plataforma), conforme item 5.3.1 seus títulos relacionados no currículo para pontuação desta etapa conforme item 3.3 e 3.4 em PDF com até 20MB, somente no período de inscrição estabelecida conforme cronograma deste processo seletivo participam desta etapa;

5.1.4 Os Documentos solicitados foram:
•Documentos de identificação e CPF conforme item (**frente e verso**) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
•Comprovante de endereço) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
•Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (**frente e verso**) conforme item 2 deste comunicado (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
•Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório;
•Comprovante de experiência profissional que constam descritos na CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declarações que comprovem o tempo de experiência e função exercida se solicitado para a vaga;
•Certificados de títulos, participações e outras experiências na área.
•Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato (Não inserção será eliminatória para este seletivo);

5.1.5 Segue a ordem em que os títulos deverão ser analisados, a quantidade máxima que poderão ser apresentados, a pontuação a ser atribuída por título e a pontuação máxima a ser alcançada:

	Especificação	Quantidade Máxima	Valor de Pontos por Título	Pontuação Máxima
1	Certificado de mestrado na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	10	10
2	Certificado de pós-graduação exigido em uma das áreas de Escolaridade/Habilitação citadas ou descritas no comunicado, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou a pontuação do item 3 deste quadro.	01 Certificado	15	15
3	Certificado de pós-graduação exigido em uma das áreas de Escolaridade/Habilitação citadas ou descritas no comunicado como preferencialmente obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	25	25
4	Certificado de curso de graduação superior ou ensino médio na área, obtido em curso credenciado pelo MEC conforme solicitado no item 2 deste.	01 Certificado	10	10
5	Curso de qualificação com carga horária igual ou superior a 40 horas, atual, realizado nos 03 (três) últimos anos.	03 Certificados	05 pontos cada	15
6	Ministração de Cursos, Palestras, Workshop e Oficinas ou similares,	03 Certificados	05 pontos cada	15

	relacionados com o cargo e ou curso ou formação citada como preferencial para vaga, realizados nos últimos 03 (três) anos, com carga horária igual ou superior a 03 horas			
7	Experiência profissional na área. Conforme item 2 deste comunicado cada uma das declarações constando tempo mínimo de experiência quando solicitado.	03 Declarações e/ou cópia da CTPS/ Contrato de trabalho	05 pontos cada	15
8	Participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área, realizados nos últimos 03 (três) anos.	05 Certificados	02 pontos cada	10
	Pontuação Total			**100**

***O certificado de ensino médio/técnico é pontuado no item 3 deste quadro, apenas para os cargos que exigem essa escolaridade.**

5.1.6. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

5.1.7. No caso de o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes será considerado apenas um dos contratos;

5.1.8 Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações insuficientes de título apresentado, a Comissão Julgadora de Títulos deste processo seletivo o desconsiderará;

5.1.9. Seguirá para a etapa seguinte os 15 (quinze) candidatos que atingirem a maior pontuação na análise curricular;

5.1.10 Havendo empate, terá preferência, para efeito de ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

5.1.11. Possuir maior tempo de experiência na área;

5.1.12. Ter idade mais elevada, salvo na hipótese prevista na lei 10.741/2003, em que este critério prevalece sobre os demais;

5.1.13. O resultado da análise curricular será divulgado no site www.fiepi.com.br/iel, na página inicial da vaga, no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo I) assim como suas retificações;

5.1.14 Serão desclassificados os candidatos que não anexarem os documentos exigidos conforme item 3.3 e 3.4 para esta etapa.

5.2 AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

5.2.1. Participarão desta etapa os 15 (quinze) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa que antecede, segundo quadro do item 4, obedecendo aos critérios previstos no item 5.1.10 para casos de empate de pontuação

5.2.2. A avaliação comportamental visa identificar as principais competências, habilidades e atitudes exigidas para o cargo através de entrevista e será realizada por uma equipe técnica designada para este fim, composta por um profissional habilitado, sendo este um psicólogo (a) e um (a) Gestor (a) da empresa contratante ou a quem este designe.

5.2.3. A avaliação comportamental será na modalidade **online** através da plataforma escolhida, no tempo máximo de até 40 (quarenta) minutos para cada candidato, onde poderão ser abordados questionamentos relacionados ao perfil do candidato conforme competências descritas no item 2.1 (quadro), exigidas para o cargo;

5.2.4. A convocação com data e horário da avaliação comportamental será publicada no site www.fiepi.com.br/iel na página de processo seletivo em andamento conforme cronograma para conhecimento do candidato;

5.2.5. Para participar da entrevista o candidato deverá ter conhecimento dos procedimentos e plataforma que será utilizada como constará na publicação de convocação. O candidato terá 05 (cinco) minutos de tolerância do horário agendado; para os candidatos que se inscreveram neste seletivo de forma presencial, na mesma publicação aqui citada, será informada a plataforma de vídeo chamada (Exemplo: vídeo chamada Whatzapp ou google Meet) que seguirão as mesmas premissas de tempo;

5.2.6. O não comparecimento a esta etapa, o candidato estará desclassificado do Processo Seletivo;

5.2.7. Caso ocorra intercorrências por motivos de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falha de comunicação, congestionamento, bem como outros fatores que impossibilite a realização da entrevista, a Comissão Organizadora do IEL/PI não se responsabilizará ou agendará nova data para esta fase;

5.2.8. O resultado desta etapa será obtido através da pontuação das competências avaliadas na entrevista, e terá pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos e máxima de 100 (cem) pontos;

5.2.9. Serão classificados os candidatos que participarem desta etapa com pontuação;
Igual ou superior a 50 pontos e eliminados deste processo seletivo aqueles que obtiverem pontuação inferior a 50 pontos.

5.2.10. O resultado desta etapa será divulgado no endereço eletrônico: www.fiepi.com.br/iel no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo **(anexo I).** Poderá esta etapa ser realizada no mesmo período da etapa que a segue conforme quadro do item 4

5.2.11. A critério do contratante, não havendo candidatos classificados nesta fase, em número suficiente ao estabelecido no item 2, deve-se fazer uma nova convocação, utilizando os classificados remanescentes, observando a ordem de classificação, formando novo grupo de candidatos para continuidade desta etapa;

5.3. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECíFICO – PROVA OBJETIVA

5.3.1 Participarão desta etapa somente os candidatos inscritos conforme item 2 deste Comunicado para vaga de Analista Superior lll – Tecnologia da Informação.

5.3.2 No periodo estabelecido no cronograma deste processo seltivo será publicado listagem de candidatos convocando para esta etapa, indicando data, horário e locais de realização da prova objetiva. A publicação será no endereço eletrônico https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos;

5.3.3 A avaliação de conhecimentos gerais conterá 10 (dez) questões objetivas, e terá duração máxima de 02 (duas) horas. O conteúdo conforme quandro do item 2.1 para cada cargo .

5.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário do início da prova, munido de documento de identificação pessoal, com foto. Não será aceito prints e imagens digitais como documento de identificação .

5.3.5 A prova objetiva de conhecimentos específico será presencial. Será fornecido o caderno de questões não sendo permitido retirar o caderno de questões do local de realização da prova.

5.3.6 Todas as questões versarão sobre os assuntos informados no item 2 deste comunicado, sendo que corresponderá a 10 (dez) pontos cada questão totalizando 100 (cem) pontos;

5.3. 7 Não será admitido o candidato que se apresentar após o início da prova, nem haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;

5.3.8 Será excluído, por decisão da Comissão Organizadora do Processo, o candidato que:

5.3.8.1 For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou equipamento similar e etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, livros, dicionário, notas ou impressos ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e etc., durante a prova;

5.3.8.2 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, comunicar-se com outro candidato, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, durante prova, assim como consultando material didático;

5.3.8.3 Caso permaneça na sala após o término da sua prova e do término do tempo estabelecido para realização da prova;

5.3.8.4 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões ou a folha de respostas;

5.3 8.5 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de resposta;

5.3.8.6 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

5.3.8.7 Não será atribuída pontuação à questão que, no gabarito, não estiver assinalada, nos gabaritos impressos, contiver mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasuras;

5.3.8.8 Recusar-se a entregar o material das provas objetivas ao término do tempo destinado para a sua realização;

5.3.8.9 Torna-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização da prova. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

5.3.8.10 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal de prova do IEL/PI;

5.3.8.11 Descumprir as instruções contidas na plataforma ou caderno de aplicação de provafísica;
5.3.8.12 O gabarito oficial da prova estará disponível no endereço eletrônico: www.fiepi.com.br/iel, conforme cronograma previsto do processo seletivo (Anexo I);

5.3.8.13 Será eliminado do processo o candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos;

5.3.9 Seguirá para a etapa seguinte (análise curricular) os 15 (quinze) candidatos que alcançarem as maiores notas nesta etapa; candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação nesta etapa, conforme quadro do item 4, obedecendo aos critérios previstos no item 5.3.10 para casos de empate de pontuação;

5.3.10 Havendo empate na última colocação terá preferência, para efeito de ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

5.3.10.1 Ter idade mais elevada, salvo na hipótese prevista na lei 10.741/2003, em que este critério prevalece sobre os demais;

5.3.10.2 Possuir maior tempo de experiência na área;

5.3.11 Não havendo candidatos classificados na prova objetiva em número suficiente ao estabelecido no item 5.1.9 sera feita uma nova convocação, utilizando os classificados remanescentes, observando a ordem de classificação, formando novo grupo de candidatos para continuidade das próximas etapas;

5.3.12 resultado da prova objetiva será divulgado no site www.fiepi.com.br/iel, no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (Anexo I).

6. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO DO PROCESSO:

6.1. O resultado será a soma das notas das etapas do processo seletivo correspondente ao cargo. A aprovação e a classificação serão conforme nota obtida em ordem decrescente. Será chamado para o efetivo emprego a quantidade de candidato correlatas como descritas no item 1 deste comunicado e poderão ser chamados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para preenchimento da mesma a vaga durante o período de validade do processo seletivo, facultando o aproveitamento para qualquer estabelecimento do contratante;

6.2. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/ no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo I).

7. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO:

7.1. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por mais um ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

8. DOS RECURSOS:

8.1. Facultar-se-á ao candidato interpor recurso nas etapas do presente processo seletivo, desde que devidamente fundamentado nos períodos previstos no cronograma do processo seletivo, conforme modelo do formulário (**anexo II)** não sendo permitido nesta fase de recursos, apresentação de documentos comprobatórios ou declarações de experiência profissional, escolaridade e formação exigidas pelo cargo ou ainda RG/CPF que não tenham sido solicitados em etapas anteriores como inscrição e análise curricular deste comunicado de processo seletivo;

8.2. Serão aceitas interposição de recursos para cada fase, ou após publicação de retificações, caso haja, observando-se o prazo para tal. Devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende arguir conforme modelo **(anexo II**);

8.3. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a data de divulgação do resultado da etapa que lhes der causa, conforme o cronograma **(anexo I**);

8.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para essa etapa a que se refere, e no modelo solicitado no formulário do **anexo II**;

8.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por e-mail no endereço eletrônico: **recursoseletivo@iel-pi.com.br**, estando descrito no campo assunto: Interposição de Recurso. Deverá ser enviado no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo. As interposições de recurso deverão ser enviadas conforme formulário/modelo que consta no **anexo II**

deste comunicado de processo seletivo. Serão indeferidos sumariamente, recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, em outros formatos que não seja o solicitado do **anexo II** ou em desacordo com as estipulações aqui descritas;

8.6. Serão apreciados somente os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste comunicado de processo seletivo citado no item 8.5;

8.7. As respostas dos recursos interpostos serão realizadas através do mesmo e-mail informado para envio;

8.8. Os recursos, uma vez analisados pela comissão organizadora do processo seletivo, e respectivos responsáveis técnicos receberão decisão terminativa e serão informados ao candidato que interpôs assim constituindo-se em única e última instância;

8.9. Havendo alteração de resultados proveniente de deferimento de qualquer recurso haverá uma nova e definitiva publicação dos resultados (Retificação) no endereço eletrônico: **https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/**;

8.10. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora ou avaliadores do Processo Seletivo serão indeferidos.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. As admissões/contratações ficarão a critério do Contratante, condicionadas a disponibilidade financeira e a necessidade do cargo, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de aprovação, conforme a opção feita no ato da inscrição;

9.2. A convocação, quando necessária, dar-se-á mediante correspondência com AR - aviso de recebimento ou e-mail ou por telefone. Para tanto, é de inteira responsabilidade de o candidato manter seu endereço, telefone (s) e e-mail sempre atualizados junto ao contratante;

9.3. Depois de chamado, o não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias perante a Unidade de Recursos Humanos do contratante, implicará automaticamente em sua desistência, ocasião em que será chamado o candidato subsequente para admissão;

9.4. O candidato chamado será contratado em conformidade com regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e deverá apresentar, no momento da admissão, os documentos de comprovação dos pré-requisitos constantes no item 3.2, CTPS, exame médico admissional e documentos pessoais. Devendo entregar em cópias autenticadas os documentos comprobatórios anexados no ato da inscrição deste comunicado de processo seletivo;

9.5. A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias para os cargos de contratos indeterminados. Decorrido o prazo inicial sendo de interesse da entidade, o contrato será prorrogado por tempo indeterminado, exceto quando tratar-se de contrato determinado;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Todas as informações relativas a este processo seletivo estarão disponíveis no endereço eletrônicos: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

10.2. A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada ao longo ou posteriormente a realização do processo seletivo, implicará na eliminação sumária do candidato, declarando-nos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções criminais ou de caráter judicial;

10.3. No caso de mudança de residência deverá o candidato comunicar imediatamente o novo endereço ao Recursos Humanos do contratante;

10.4. A inscrição ao processo implica, desde a data de sua efetivação, no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste comunicado, em seus anexos, que se constituem em partes integrantes do mesmo, bem como de eventuais retificações que venham a se fazer necessárias, expedientes dos quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimentos ou ilegalidade;

10.5. O resultado do processo seletivo, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que junto possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ao representante legal da empresa ou entidade contratante, que homologará, e fará publicar no endereço eletrônico do IEL https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

10.6. O presente comunicado de seleção, a critério do contratante, poderá ser cancelado, adiado, interrompido ou revogado, no todo ou em parte além de alterar datas e etapas sem que isto gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos candidatos;

10.7. O cronograma das atividades deste processo seletivo encontra-se no anexo I deste comunicado;

10.8. Os casos omissos no presente comunicado serão resolvidos conjuntamente com o contratante e o IEL/PI, a quem competem à execução deste Processo Seletivo;

10.9. As retificações quando houver, serão publicadas no endereço eletrônico: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

10.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo quando solicitado pelo candidato mesmo que em apresentação de atestado de saúde;

10.11. Os (as) candidatos (as) aptos ao longo das etapas, que não comparecerem às avaliações elencadas neste comunicado, será considerado desistente, e estarão automaticamente eliminados da seleção;

10.12. A candidatura implicará autorização do (a) candidato (a) ao IEL/PI e ao contratante para efetuarem o tratamento dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com propósito de cumprimento de obrigações para realização deste processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

10.12.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados de uma Parte à outra, considerando que as informações pessoais das partes envolvidas, serão coletados, armazenados e tratados para atender as finalidades e objetivos gerais previstos neste Edital.

10.12.2. As partes declaram que possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

10.12.3. As partes não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas neste Edital/Contrato, e seus eventuais anexos ou aditivos;

10.12.4. As partes informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Edital/Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (online ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso

sobre o acesso aos dados pessoais;
10.12.5. As partes não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, demais licitantes, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;

10.12.6. As partes informarão de uma parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;

10.12.7. O contratante excluirá, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, exceto nos casos determinados por lei ou ordem judicial.

10.13. A candidatura também implicará no conhecimento e a aceitação das normas de compliance e integridade aprovadas, bem como na aceitação de todos os termos previstos no processo seletivo, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

10.14. Para esclarecer dúvidas relativas ao comunicado ou andamento do processo seletivo, fases e publicações de resultados a **comunicação é exclusivamente pelo e-mail ielteresina@iel-pi.com.br**.
Este Comunicado entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Teresina, 05 de junho de 2025.

Roger Carvalho Correia Jacob
Representante legal da empresa contratante
Diretor Regional do SENAI/PI

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO – 006/2025-SENAI

ETAPAS	DATAS
Divulgação do comunicado	05/06/25
Inscrições	05/06/25 a 15/06/25
Etapa :Convocação para prova objetiva vaga 01	17/06/25
Resultado parcial avaliação objetiva vaga 01	23/06/25
Interposição de recurso	Nos dois dias subsequente após publicação do resultado parcial
Resultado final avaliação objetiva vaga 01	26/06/25
Etapa: Análise curricular	De 18/06 a 01/07/25
Resultado parcial	02/06/25
Interposição de recurso	Nos dois dias subsequente após publicação do resultado parcial
Resultado final, e convocação para as etapas Avaliação comportamental	05/07/25
Etapa: Avaliação comportamental (Entrevista)	De 09 a 14/07/25
Resultado parcial	17/07/25
Interposição de recurso	Nos dois dias subsequente após publicação do resultado parcial
Resultado final	21/07/25
Resultado do Processo Seletivo	22/07/25
Homologação dos candidatos aprovados e classificados	22/07/25

ANEXO II

MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Prezado (a) candidato (a)

Este Formulário assim que preenchido (digitado) deverá ser encaminhado assinado pelo candidato, escaneado em formato PDF (até 20MB) e enviado para o e-mail recursoseletivo@iel-pi.com.br digitando no campo" assunto", Interposição de Recurso 006-25 SENAI, no prazo estipulado no comunicado de processo seletivo ao qual se refere.
Recursos interpostos sem conformidade solicitada serão desconsiderados conforme consta neste Comunicado de Processo Seletivo.

Formulário Interposição de Recursos

1-Número Processo Seletivo _____

2-Empresa Contratante _____

3- Nome do candidato _____

4-Cidade do cargo que concorre_____

5-Cargo_____

6- Telefone para contato _____

7- Etapa do Seletivo a que se refere à interposição de recurso _____

8-Justificativa da interposição de recurso

_____
_____
_____
_____
_____
_____

9-Solicitação do candidato

_____
_____
_____
_____
_____
_____

10-Outras considerações

_____
_____
_____
_____

Data _____ de _____ de _____