



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>

EDITAL Nº 01/2025

Processo nº 00002.010208/2024-01

O Governo do Estado do Piauí, através da Secretaria da Administração do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e dos preceitos específicos da Lei Nº. 5.309, de 17 de julho de 2003 e suas alterações, ainda, pelo Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014, torna público, por meio do presente Edital, a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO simplificado destinado à contratações para os cargos de Nível Superior, para atuarem na Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD-PI, junto a SUPERINTENDÊNCIA DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS E CONCESSÕES (SUPARC).

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado será constituído de Prova de Títulos para todos os cargos, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção de Pessoal, destinada a selecionar candidatas (os) para contratação, de acordo com a necessidade apresentada pela Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD-PI.

1.2 A Comissão de Seleção será responsável pela realização do processo seletivo, cabendo a supervisão à Secretaria da Administração do Estado do Piauí (SEAD-PI).

1.3 A lotação das(os) contratadas(os) será definida pela SEAD, podendo ocorrer na sede administrativa do órgão ou em qualquer unidade administrativa a ele vinculada, conforme a necessidade dos serviços, sob a égide da supremacia do interesse público.

1.3.1 As (os) contratadas (os) poderão passar por processo de mudança de lotação entre as unidades administrativas, à critério da SEAD, ao longo de todo o contrato.

1.3.2 As atribuições adicionais das (os) contratadas (os), que não estão explicitamente previstas neste edital, estarão detalhadas no regimento interno da respectiva unidade de lotação, garantindo o pleno cumprimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo.

1.4 As contratações temporárias encontram esteio legal no art. 2º, incisos VIII e X, "b", do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

1.5 As proibições no âmbito do presente procedimento encontram-se previstas nos arts. 5º e 29 do Decreto nº 15.547/2014, com a redação dada pelo Decreto nº 19.942/2021.

1.6 À pessoa com deficiência será assegurado o direito de participar do processo seletivo, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que a(o) candidata(o) declare na ficha de inscrição essa condição especificando-a e que siga as instruções contidas no item 2 e demais deste Edital.

1.7 O site oficial do Processo Seletivo é: <https://concursos.sead.pi.gov.br>

1.8 O e-mail oficial do Processo Seletivo é: seletivo@sead.pi.gov.br

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição da (o) candidata (o) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais esse não poderá alegar desconhecimento..

2.2 As inscrições serão realizadas no site oficial do Processo Seletivo, a partir das 12h do primeiro dia às 12h do último dia (horário de Brasília), conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, seguindo os procedimentos:

a) Efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo, via internet, juntamente com toda a documentação exigida neste Edital, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução;

b) Efetuar o pagamento da Inscrição até o prazo final previsto no ANEXO I do presente Edital;

c) A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

d) Não serão aceitas inscrições interpostas por e-mail, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 2.2 deste Edital;

e) Cada candidata (o) só terá direito a pleitear inscrição para apenas uma opção de cargo.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade da (o) candidata (o), dispondo a SEAD-PI do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.4 A (o) candidata (o) é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando a (o) candidata (o) desclassificada (o), de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

2.5 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que a (o) candidata (o) possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.6 das (os) candidatas (os) TRANSGÊNEROS:

2.6.1 candidatas (os) que tenham realizado a retificação de nome e/ou gênero devem informar essa condição no ato da inscrição, anexando, junto à documentação exigida, a seguinte documentação adicional:

a) Declaração de Identidade de Gênero: Documento no qual a (o) candidata(o) declara que realizou a retificação de nome e/ou gênero e que os títulos ou documentos apresentados em nome anterior são de sua titularidade.

b) Documento Oficial de Retificação: Certidão de nascimento atualizada ou outro documento oficial que comprove a retificação de nome e/ou gênero, conforme aplicável.

2.6.2 Títulos ou documentos apresentados em nome anterior à retificação só serão aceitos se acompanhados dos documentos comprobatórios descritos no item 2.13.1.

2.6.3 O item 2.13 visa garantir o respeito à identidade de gênero das (os) candidatas (os) transgêneros, assegurando que todos os títulos apresentados, independentemente do nome em que foram emitidos, sejam corretamente pontuados, desde que acompanhados da documentação exigida.

2.7 Orientação sobre o Mecanismo de Inscrição:

2.7.1 Para garantir que todas (os) as (os) candidatas (os) tenham uma experiência adequada e sem prejuízos na inserção de documentos e no preenchimento dos campos obrigatórios, recomenda-se fortemente que a inscrição seja realizada utilizando um computador, acessando a página do portal oficial do seletivo em um navegador de internet atualizado.

2.7.2 Embora o sistema seja compatível com dispositivos móveis, como celulares e tablets, o uso de computadores é altamente recomendado, uma vez que problemas podem ocorrer na formatação da página em dispositivos móveis, o que pode prejudicar a correta inserção de documentos comprobatórios e o preenchimento das informações necessárias.

2.7.3 A responsabilidade pelo correto envio dos documentos e preenchimento dos dados no formulário de inscrição é da (o) candidata (o), sendo assim, o uso de um computador com acesso estável à internet é o método preferencial para evitar erros.

2.8 Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidata (o).

3 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS

3.1.1 A seleção para todas as funções ocorrerá através de análise de currículo das (os) candidatas (os) e terá caráter classificatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme os valores constantes no Anexo IX do Edital.

3.1.2 a (o) candidata (o) deverá enviar online no site oficial do Processo Seletivo, no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), os seguintes documentos:

- a) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- b) Certidão Negativa de Inabilitação para Função Pública do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Certidão Negativa de Inidoneidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI);
- d) Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- e) Currículo, constando as experiências que se pretende pontuar;
- f) Declaração de disponibilidade e autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do Anexo V;
- g) Declaração de não acúmulo ou exercício de cargo, emprego ou função pública, conforme modelo do Anexo VI;
- h) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública, conforme modelo do Anexo XI;
- i) Documento comprobatório de titulação mínima exigida para o cargo escolhido;
- j) Documento de comprovação de residência;
- k) Documento de identificação pessoal, obrigatoriamente contendo foto e número do CPF;
- l) Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido;
- m) Certificado de reservista, exclusivamente para candidatos homens.

3.1.3. A documentação do item 3.1.2 deverá ser enviada obrigatoriamente online no site oficial do Processo Seletivo, no ato da inscrição.

3.1.3.1. O documento de identificação deverá ser apresentado frente e verso, sendo recusado se o tempo de expedição (identidade de criança) e/ou mau estado de conservação impossibilite a identificação da parte, ou seja, a sua foto não esteja mais em condições de identificar o portador.

3.1.3.2. As declarações exigidas no ítem 3.1.2 somente serão aceitas se estiverem preenchidas nos campos obrigatórios, assinadas, digitalizadas e legíveis, no formato PDF;

3.1.3.3. Os documentos descritos no 3.1.2 somente serão aceitos se estiverem legíveis, no formato exigido neste edital;

3.1.3.4. As Certidões exigidas no ítem 3.1.2 somente serão aceitas com data de emissão não superior a 15 (quinze) dias do início das inscrições.

3.1.3.5. No ato da inscrição, será preenchido formulário de inscrição online no site oficial do Processo Seletivo, no qual será exigido o Número de Registro do Trabalhador (NIT), ou equivalente.

3.1.3.6. Os documentos descritos no 3.1.2 deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF.

3.1.3.7. O comprovante de residência será admitido em nome de terceiros da seguinte forma:

a) Em nome dos pais da (o) candidata (o), que seja possível comprovar por meio de conferência do documento de identificação apresentado no ato da inscrição;

b) Em nome de demais ascendentes da (o) candidata (o), com a comprovação por meio da juntada da Certidão de Nascimento, no mesmo arquivo do Comprovante de Residência;

c) Em nome de cônjuge da (o) candidata (o), com a comprovação por meio da juntada da Certidão de Casamento, no mesmo arquivo do Comprovante de Residência;

d) Em nome de terceiros de qualquer natureza, com a comprovação por meio da juntada da declaração de residência, no qual o terceiro declare que a (o) candidata (o) reside no endereço citado.

3.1.3.8 A comprovação por meio da juntada da declaração de residência, no qual a (o) candidata (o) declare que reside no endereço, somente será admitida se constar o endereço completo e estiver em conformidade com a Lei Estadual Nº 6.350/2013.

3.1.4. Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, serão analisados pela Comissão de Seleção responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos, constantes no Anexo IX;

3.1.5 Somente serão avaliados os títulos postados no período previsto no Cronograma de Execução do Edital, constante no Anexo I.

3.1.6 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na ficha de inscrição, deverá obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.

3.1.7 A mera citação de titulação ou experiência na inscrição sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.

3.1.8 a (o) candidata (o) não poderá fazer complementação de documentos após o ato de inscrição.

3.1.8.1. a (o) candidata (o) não poderá fazer complementação de documentos no período recursal.

3.1.9 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

3.1.9.1 Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, serão considerados apenas uma única vez para a pontuação.

3.1.9.2 Em caso de repetição de Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, em mais de um componente da análise curricular, somente o primeiro documento pontuado será considerado.

3.1.10 As declarações e contratos exigidos no item 2 das tabelas de pontuação constantes no Anexo VI somente serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e assinadas pelo responsável, e com firma reconhecida, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.11 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar a cópia integral da CTPS, devendo estar legíveis para identificação da (o) candidata (o) e do contrato de trabalho, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.12 Aplicada a tabela de pontos para análise de títulos, a classificação das (os) candidatas (os) dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, Anexo IX;

3.1.13. Os documentos contidos no item 3.1.2 são indispensáveis ao deferimento da inscrição da (o) candidata (o).

3.1.13.1 Na ausência de qualquer dos documentos contidos no item 3.1.2, a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.13.2 Na ausência de pontuação atribuída a (o) candidata (o), após análise das documentações comprobatórias necessárias para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.13.3 Na ausência das certidões exigidas no item 3.1.2 com data de emissão discordante da admitida, a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.14 Caso algum dos documentos apresentados esteja ilegível, será desconsiderado pela Comissão, configurando a ausência de documentação, sendo de inteira responsabilidade da (o) candidata (o) a verificação da conformidade dos seus documentos.

3.1.15 As (os) candidatas (os) serão desclassificadas (os) caso apresentem declaração de disponibilidade ou de não acúmulo ou exercício de cargo, emprego ou função pública, em divergência com as documentações comprobatórias do currículo.

3.2 Serão desclassificadas (os) as (os) candidatas (os) que se enquadrarem na previsão legal de proibição de contratação, contida no art. 6º, inciso III, da Lei Estadual Nº 5.309, de 17 de julho de 2003, com alterações dadas pela Lei Estadual Nº 6.296, de 07 de janeiro de 2013, e, art. 30, inciso III, do Decreto Estadual Nº 15.547/2014.

3.2.1 A verificação da ocorrência do item 3.2 poderá ser feita através da documentação apresentada pela (o) candidata (o), ou por consulta realizada pela Comissão junto à SEAD-PI.

3.3 No Anexo IX - Tabela de Pontuação - Para a avaliação da experiência profissional, a Comissão de Seleção deverá contabilizar apenas anos completos, sem considerar frações de meses. Documentos que expressem a experiência em anos e meses devem ser interpretados de forma a atribuir pontuação apenas para anos inteiros.

3.4 Para pontuação em atuação/experiência profissional para os cargos de nível superior, não serão contabilizados estágios acadêmicos, realizados em período de formação em curso superior.

3.5 Os documentos essenciais para a comprovação da titulação mínima requerida para o cargo escolhido, devem ser anexados como requisito mínimo para a validação da inscrição. A ausência destes documentos acarretará na desclassificação da (o) candidata (o) no certame.

3.6 Considerando o compromisso com a segurança e integridade das (os) servidoras (es), revela-se imprescindível estabelecer critérios específicos no processo seletivo voltados à capacitação em Prevenção e Combate a Incêndios.

3.6.1 Neste contexto, a inclusão da pontuação adicional para detentores (as) de Curso de Aperfeiçoamento em Prevenção e Combate a Incêndios em processos seletivos de profissionais que atuarão em órgãos públicos, atende ao escopo de garantir a preparação técnica adequada para enfrentar adversidades dessa natureza. Tal medida visa assegurar um ambiente seguro para as (os) servidoras (os) e cidadãs (os) atendidas (as), bem como para as (os) profissionais envolvidas (os), alinhando-se às melhores práticas em gestão de espaços públicos.

3.7 Considerando o compromisso com a integridade das (os) servidoras (es) da SEAD e cidadãs (os), revela-se imprescindível estabelecer critérios específicos no processo seletivo voltados à capacitação em Primeiros Socorros. Faz-se necessária a aptidão para lidar eficientemente com eventuais incidentes, inclusive situações de socorro imediato as (os) servidoras (os) e as (os) cidadãs (os) atendidas (os).

3.7.1 Neste contexto, a inclusão da exigência de Curso de Aperfeiçoamento em Primeiros Socorros como pontuação adicional para candidatas(os) alinha-se à necessidade de prover os profissionais com conhecimentos técnicos básicos em medidas emergenciais de saúde.

3.8 Serão desclassificadas (os) e excluídos do Processo Seletivo, as (os) candidatas (as) que tiverem cônjuge, companheira (o), ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, integrando a Comissão de Seleção.

3.9 Somente serão aceitos para pontuação os documentos comprobatórios relacionados no item 3.1.2 que estejam redigidos no idioma oficial do Brasil. Documentos redigidos em idioma estrangeiro não serão aceitos para efeitos de pontuação.

3.10 As ferramentas de autenticação somente serão aceitas se estiverem passíveis de conferência. Documentos que contenham QR Code ou link ilegível ou inválido não serão válidos para pontuação.

3.11 A não apresentação do documento comprobatório de titulação mínima exigida para o cargo escolhido, no ato de inscrição, ensejará a desclassificação da (o) candidata (o).

3.12 As declarações constantes no item 3.1.2 somente serão aceitas se estiverem de acordo com os modelos constantes nos anexos.

3.13 O Comprovante de Dispensa do Serviço Militar pode substituir o Certificado de Reservista do Exército para candidatos do sexo masculino que estejam dispensados do serviço militar obrigatório.

3.14 Os (as) candidatas (os) que tiverem doado sangue nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início das inscrições ou durante o período de inscrição, e comprovarem a doação por meio de declaração emitida por órgão público competente, terão direito a ponto adicional na pontuação total da Prova de Títulos.

3.14.1 A declaração deverá atestar a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial, devendo ser anexada no momento da inscrição junto aos demais documentos exigidos.

3.14.2 A declaração de doação de sangue deverá ser emitida pelo hemocentro ou banco de sangue, contendo:

- a) Nome completo da (o) doador (a);
- b) Data da doação;
- c) Identificação do hemocentro (nome e endereço);
- d) Assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.

3.14.3 A inclusão desta pontuação adicional visa incentivar ações de cidadania e responsabilidade social entre as (os) candidatas (os), contribuindo para a manutenção dos estoques de sangue e, conseqüentemente, para a saúde pública.

3.15 O documento relativo a comprovação de Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições.

3.16 O documento de comprovação de residência somente será admitido se atendido os requisitos previstos no item 3.1.3.7. A ausência do documento, nos termos do edital, no ato de inscrição, ensejará a desclassificação.

3.17 Encerrado o período de inscrições, conforme o Cronograma de Execução, será publicada, no endereço eletrônico oficial do presente Processo Seletivo, a relação nominal dos (as) candidatos (as) cujas inscrições forem deferidas.

3.17.1 O deferimento da inscrição estará condicionando ao rigoroso cumprimento de todas as exigências fixadas neste Edital, cujo rol se constitui em requisito indispensável à validação da inscrição.

3.17.2 A ausência, a incorreção, a ilegibilidade ou qualquer divergência formal ou material em um ou mais dos documentos elencados, conforme o Programa, constatada no momento da análise documental, importará, de forma irrecorrível e imediata, no indeferimento da inscrição, acarretando a exclusão definitiva do (a) candidato (a) do certame, sem prejuízo das demais cominações legais.

3.17.3 A relação dos (as) candidatos (as) com inscrição indeferida constar apenas o número da inscrição e a informação das razões que ensejaram o indeferimento.

3.17.3 Uma vez indeferida a inscrição, o (a) candidato (a) não mais integrará o rol de concorrentes ao certame.

4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor da (o) candidata (o) que:

a) Possuir maior idade;

b) Obter maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação, Anexo IX;

c) Obter maior pontuação no componente formação acadêmica, conforme tabela de pontuação, Anexo IX;

4.2 Persistindo o empate na classificação das (os) candidatas (os), terá preferência a (o) candidata (o) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

5 DO RESULTADO PARCIAL E DOS RECURSOS

5.1 O Resultado Parcial estará disponível para consulta somente site oficial do Processo Seletivo, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

5.2 O resultado parcial será divulgado de acordo com a ordem dos números de inscrição das (os) candidatas (os), permitindo que estes tenham acesso à nota atribuída na Prova de Títulos a partir das suas informações de número de inscrição e data de nascimento.

5.3 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Títulos de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, exclusivamente através do acesso a área da (o) candidata (o), com seu login de usuário, no qual a (o) candidata (o) anexará o recurso em formato PDF, arquivo único.

5.4 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos pela (o) candidata (o) na interposição dos Recursos;

5.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 5.3 deste Edital;

5.6 A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O resultado dos recursos será divulgado somente no site oficial do Processo Seletivo, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

5.8 a (o) candidata(o) deverá apresentar os fundamentos que ensejaram a apresentação do recurso, em documento legível e no formato PDF. O recurso sem fundamento não será acolhido.

5.9 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos para a pontuação pela (o) candidata(o), ou complementação de documentos da inscrição, na fase de interposição dos Recursos.

5.10. O resultado final será divulgado constando Número da Inscrição e Data de Nascimento, cabendo a (o) candidata (o) ter conhecimento do seu número de inscrição através da Área da (o) candidata (o).

5.11 Neste resultado, a referência para identificação será o número de inscrição para todas (os) as (os) candidatas (os), cabendo a (o) candidata (o) ter conhecimento do seu número de inscrição através da Área da (o) candidata (o).

6 DO RESULTADO FINAL

6.1. A divulgação da relação das (os) candidatas (os) classificadas (os) no Processo Seletivo Simplificado será feita conforme cronograma constante no Anexo I, a ser realizado no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI).

6.1.1 Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no site oficial do Processo Seletivo, homologadas pela SEAD-PI, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

6.2 Não será fornecida a (o) candidata (o) declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificadas (os) publicada em Diário Oficial.

6.3. Neste resultado, a referência para identificação das (os) candidatas (os) desclassificadas (os) será o número de inscrição, cabendo a (o) candidata (o) ter conhecimento do seu número de inscrição através da Área da (o) candidata (o).

7 DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

7.1 A convocação das (os) candidatas (os) será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo esta de responsabilidade da SEAD-PI.

7.2 O presente Edital será válido por 06 (seis) meses a contar da data de homologação dos resultados, publicada no DOE/PI, podendo ser prorrogado 2 (duas) vezes por igual período, à critério da Administração.

7.3 A convocação das (os) candidatas (os) será efetivada por meio da publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI), sendo de inteira responsabilidade da (o) candidata (o) acompanhar as convocações.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidades e a quantidade de vagas existentes.

8.2 No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos do item 8.2.1.

8.2.1 São requisitos para investidura nas funções temporárias objeto do presente edital de seleção:

a) a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal;

b) o gozo dos direitos políticos;

c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

d) o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

e) a idade mínima de dezoito anos;

f) não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;

g) atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

8.3. Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura. As contratações para as funções presentes neste edital poderão ter o prazo de vigência prorrogado, conforme Lei Nº 5.309/2013 e Decreto Estadual Nº 15.547/2014.

8.4. Durante o período de admissão, a SEAD-PI realizará nova análise da conformidade da (o) candidata (o), quanto aos impedimentos para contratar, contida no art. 6º, inciso III, da Lei Estadual Nº 6.973, de 11 de Abril de 2017.

8.4.1. Caso haja a constatação de vedação à contratação da (o) candidata (o), restará desclassificada (o). Sendo publicada nova lista de desclassificadas (os), por meio do site oficial do Processo Seletivo, conforme as fases de admissão.

8.5 É proibida a contratação temporária de servidoras (es) da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregadas (os) e servidoras (es) de suas empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas. Verificar artigo 37 Inciso XVI CF/88

8.6 A (o) contratada (o) ficará sujeita (o) às proibições previstas nos arts. 5º e 29 do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

8.7 A (o) contratada (o) ficará sujeito ao regime de direito administrativo instituído pela Lei nº 5.309/2003, com as alterações posteriores.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A classificação nesta seleção não assegura a (o) candidata (o) o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como às necessidades dos órgãos estaduais envolvidos na seleção.

9.2 A inscrição neste Processo Seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.

9.3 a (o) candidata (o) será eliminada (o) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

9.3.1 apresentar dados ou documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;

9.3.2 agir com incorreção, descortesia ou violência, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise de títulos;

9.3.3 for responsável por falsa identificação pessoal.

9.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatas (os), valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

9.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a (o) candidata (o) se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

9.6 As despesas relativas à participação da (o) candidata (o) no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas da (o) própria (o) candidata (o).

9.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pela (o) candidata (o) no site da SEAD, por meio do site oficial do Processo Seletivo, sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.8 A Comissão de Seleção não realizará consultas prévias ou análises individuais para determinar a pontuação de documentos antes do período estipulado para análise de títulos. Não serão aceitos pedidos de verificação de documentos via e-mail, telefone, ou qualquer outro meio de comunicação, antes do prazo oficial estabelecido no cronograma do certame.

9.9 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação tácita e irrestrita de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como das demais normas legais pertinentes. Os (as) candidatas (os), ao se inscreverem, declaram expressamente estar cientes e concordar com todos os termos dispostos no Edital, não podendo alegar, em hipótese alguma, o desconhecimento das referidas disposições.

9.10 Em conformidade com o art. 10, §1º, do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014, o presente edital sujeita-se a possibilidade de aproveitamento, observada à ordem de classificação, de candidata (o) aprovada (o), para nomeação para idêntica função em outro órgão público que não o responsável pelo processo seletivo, desde que observados os seguintes requisitos:

a) seja mantida igual denominação no outro órgão ou entidade pública;

b) seja mantido o mesmo regime jurídico, com igual habilitação acadêmica, mesmas atribuições, direitos, deveres e remuneração.

9.11 Será exigida das (os) candidatas (os) uma Declaração de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho de Classe, emitida com data de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições, que comprove a situação regular da (o) candidata (o) para o exercício pleno de sua profissão.

9.11.1 A Declaração de Regularidade deverá atestar que a (o) candidata (o) encontra-se em condição ativa e apto ao exercício profissional, sem restrições, suspensão ou qualquer impedimento temporário ou definitivo para o desempenho de suas funções..

9.11.2 Não serão aceitos documentos que tratem exclusivamente de questões financeiras, como quitação de anuidades ou mensalidades junto ao Conselho de Classe. A Declaração deve tratar da aptidão para o exercício profissional.

9.11.3 Não será aceita a apresentação da carteira profissional emitida pelo Conselho de Classe como comprovante de regularidade. Apenas a Declaração oficial do Conselho, contendo as informações exigidas nos itens anteriores, será considerada válida.

9.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.

ÍNDICE ANEXOS

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo

Anexo II: Quadro de Vagas, Remuneração e Jornada de Trabalho

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Descrição das atribuições

Anexo V: Declaração de disponibilidade

Anexo VI: Declaração de não acúmulo ou exercício de cargo, emprego ou função pública

Anexo VII: Tabela de Pontuação e Titulação Mínima

Anexo VIII: Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
14/03/2025	Lançamento e Divulgação do Edital
17/03/2025 à 31/03/2025	Período de Inscrições
04/04/2025	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
07/04/2025	Período para Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
10/04/2025	Resultado da Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
10/04/2025	Resultado Final das Inscrições Homologadas
11/04/2025 à 14/04/2025	Período de Avaliação - Prova de Títulos

14/04/2025	Resultado Preliminar da Prova de Títulos
15/04/2025	Período para a Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos
16/04/2025	Resultado da Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos
16/04/2025	Resultado Final da Prova de Títulos

ANEXO II - QUADROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	JORNADA	REMUNERAÇÃO
Técnica (o) de Nível Superior com habilitação em Engenharia Civil	1	40h semanais	R\$ 4.763,02
Técnica (o) de Nível Superior com habilitação em Engenharia Elétrica	1	40h semanais	R\$ 4.763,02
Técnica (o) de Nível Superior com habilitação em Direito	1	40h semanais	R\$ 3.500,00
Técnica (o) de Nível Superior com habilitação em Contabilidade	1	40h semanais	R\$ 2.559,79
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Economia	1	40h semanais	R\$ 2.559,79

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024 QUE CELEBRAM ENTRE SI O (A) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE] E A [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)].

O ESTADO DO PIAUÍ, através do (a) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [DIGITE AQUI O NÚMERO DO CNPJ DO ÓRGÃO CONTRATANTE], com sede na [DIGITE AQUI O ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO CONTRATANTE], , doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio do seu [NOMENCLATURA DO CARGO E NOME COMPLETO DO GESTOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE]; e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [digite aqui o CPF], estabelecida à [digite aqui o endereço completo do (a) contratado (a)], doravante denominada **CONTRATADO**; resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pela Lei Nº 5.309, de 17 de julho de 2003, regulamentada através do Decreto Nº 15.547, de 12 de março de 2014 e demais normas pertinentes, bem como casos omissos e o inteiro teor do Processo Nº [digite aqui o número do processo de origem da contratação}, bem como o Decreto Autorizativo Nº [digite aqui o número do Decreto de autorização do Chefe do Executivo Estadual que deu origem a contratação], sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições do cargo de [digite aqui a nomenclatura do cargo atualmente exercido pelo prestador de serviço], no âmbito da [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE].

1.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública e que não possa ser realizada com a utilização do quadro de pessoal existente, e que se adequem a alguma das situações excepcionais listadas nos incisos do caput do artigo 2º da Lei nº 5.309/2013.

1.3. As partes celebram o presente instrumento em caráter eventual e temporário, não gerando liame de natureza empregatícia entre CONTRATANTE E CONTRATADO.

1.4 O (a) contratado (a) atuará seguindo os projetos descritos no Anexo IV do Edital de Seleção ante o qual foi originada a presente contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, após atestados pela autoridade competente, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, mensalmente, o valor de R\$ [digite aqui o valor mensal do contrato], a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes.

2.2. A presente contratação não sofrerá qualquer forma de reajustamento, mantendo-se os valores avençados enquanto perdurar a vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Os contratos terão vigência de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os prazos previstos no art. 2º-A, § único, inciso III, da Lei nº 5.309/2003.

3.2. O CONTRATADO tem direito a licença para tratamento de saúde, na forma da legislação aplicável, desde que não importe prorrogação do prazo contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA serão executados de acordo com o regime definido pela chefia imediata, com carga horária conforme inciso V do parágrafo único do artigo 14 do Decreto Estadual nº 15.547/2014.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) permitir o acesso do CONTRATADO ao local de trabalho;
- b) assegurar a boa execução dos serviços, velando sempre pelo seu bom desempenho;
- c) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- d) emitir ordem de pagamento, após o atesto dos serviços realizados pela autoridade competente;
- e) dar ciência à Assembleia Legislativa em relatório específico, como prevê o artigo 3º, §4º, da Lei nº 5.309/2003.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) exercer com dignidade, zelo e dedicação as atribuições de seu cargo;
- b) ser leal às instituições a que servir;
- c) observar as normas legais e regulamentares;
- d) cumprir, com presteza, as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- e) atender com presteza:
 - I - ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - II - às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- f) levar ao conhecimento da autoridade imediatamente superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- g) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- h) guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- i) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- j) ser assíduo e pontual ao serviço;
- l) tratar com urbanidade as pessoas;
- m) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PROIBIÇÕES

7.1. Ao CONTRATADO é vedado:

- a) desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos neste contrato;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- c) ser novamente contratado com fundamento na Lei nº 5.309/2003, antes de decorridos dois anos do encerramento do seu contrato anterior, salvo mediante autorização do Governador, nas hipóteses dos incisos I, II, III, VI e X do caput do artigo 2º da Lei nº 5.309/2003
- d) participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.
- e) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- f) retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- g) recusar fé a documentos públicos;
- h) retardar andamento de documento e processo ou execução de serviço, deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse pessoal;
- i) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- j) cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- l) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- m) participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- n) atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

- o) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;
- p) praticar usura sob qualquer de suas formas;
- q) proceder de forma desidiosa;
- r) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- s) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- t) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- u) aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão.

8.2. Na aplicação das penalidades serão consideradas:

- a) a natureza, a gravidade e as circunstâncias em que a infração foi cometida;
- b) os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os antecedentes funcionais do servidor;
- d) a reincidência.

8.2.1. É causa agravante haver o servidor cometido o fato em concurso de pessoas.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O presente contrato extinguir-se-á sem direito à indenização:

- a) pelo óbito do CONTRATADO;
- b) pelo término do prazo contratual, ou conclusão do projeto ou programa;
- c) por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo CONTRATADO;
- d) por iniciativa da contratada, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- e) quando da nomeação de aprovados em concurso público para os cargos do pessoal contratado;
- f) por iniciativa da CONTRATANTE, verificada a ineficiência do contratado ou a conveniência administrativa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente Contrato fundamenta-se:

- a) Lei Estadual Nº 5.309, de 17 de julho de 2003;
- b) Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina (PI) para dirimir controvérsias oriundas deste contrato.

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Contabilidade	Analisar os custos operacionais para determinar a sustentabilidade dos projetos.
	Auditar as informações financeiras dos projetos de PPPs.
	Conduzir análises de reequilíbrio econômico-financeiro.
	Controlar o fluxo de caixa dos projetos e identificar desvios.
	Desenvolver modelos de projeção financeira para novos projetos.
	Elaborar relatórios financeiros detalhados para monitoramento de contratos.
	Preparar demonstrações financeiras para relatórios trimestrais e anuais.

	Realizar auditoria de conformidade contábil com normas do setor público.
	Revisar os cálculos de depreciação e amortização conforme regulamentações aplicáveis.
	Atualizar e revisar tarifas e cláusulas econômicas contratuais.
	Demais atribuições previstas no Regimento Interno da Unidade de Lotação da(o) contratada(o).
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Direito	Auxiliar na análise de conformidade legal dos projetos em fase de estruturação.
	Auxiliar na verificação de cláusulas contratuais que necessitam de revisão para ajustes de equilíbrio econômico-financeiro.
	Colaborar com o monitoramento de prazos e termos dos contratos de concessão.
	Minutar editais e contratos de concessão sob diretrizes estabelecidas pela equipe jurídica.
	Minutar respostas para consultas internas sobre requisitos contratuais específicos.
	Participar de reuniões técnicas, fornecendo suporte sobre aspectos contratuais.
	Redigir documentos jurídicos para PPPs, excluindo as atividades de parecer técnico ou defesa do Estado.
	Redigir relatórios de análise de risco contratual sem emitir parecer jurídico.
	Realizar consultas normativas e regulamentares para embasar projetos de PPPs.
	Fornecer apoio administrativo e documental à equipe jurídica sem substituir funções de procurador.
	Demais atribuições previstas no Regimento Interno da Unidade de Lotação da(o) contratada(o).
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Economia	Acompanhar as tendências do mercado para avaliar a competitividade dos projetos.
	Avaliar o impacto econômico de novos projetos.
	Conduzir análises de fluxo de caixa e retorno financeiro.
	Desenvolver estudos de viabilidade econômica para PPPs.
	Elaborar cálculos de VPL e TIR para análise de investimentos.
	Fornecer apoio na criação de projeções financeiras de longo prazo para PPPs.
	Monitorar indicadores econômicos relevantes para a área de concessões.
	Preparar relatórios de análise financeira e econômica.
	Propor ajustes de tarifas com base em estudos de impacto econômico.
	Realizar modelagens econômicas para estruturação de projetos.
	Demais atribuições previstas no Regimento Interno da Unidade de Lotação da(o) contratada(o).
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Engenharia Civil	Analisar e revisar projetos arquitetônicos e de engenharia.
	Auxiliar na avaliação de riscos técnicos e de engenharia nos projetos.
	Colaborar na elaboração de cadernos de encargos.

	Conduzir Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA).
	Desenvolver orçamentos de engenharia em fase de anteprojeto.
	Emitir relatórios de conformidade técnica e estrutural das obras.
	Elaborar projetos de infraestrutura para PPPs, com foco em grandes obras como rodovias e saneamento.
	Monitorar prazos, cronogramas e etapas das construções sob sua supervisão.
	Prestar suporte técnico na resolução de problemas durante a execução das obras.
	Realizar visitas técnicas para acompanhar a execução das obras.
	Demais atribuições previstas no Regimento Interno da Unidade de Lotação da(o) contratada(o).
Técnica (o) de Nível Superior com Habilitação em Engenharia Eletricista	Analisar projetos elétricos e revisar parâmetros técnicos.
	Apoiar na revisão e atualização de tarifas relacionadas aos projetos de energia.
	Contribuir com a equipe de engenharia civil na integração dos sistemas elétricos às obras.
	Desenvolver projetos de geração de energia renovável para PPPs.
	Emitir pareceres técnicos sobre viabilidade e conformidade dos projetos elétricos.
	Fornecer suporte técnico para o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de energia.
	Realizar cálculos de eficiência energética e impacto ambiental.
	Realizar estudos de viabilidade para instalação de sistemas de energia solar e outras fontes renováveis.
	Realizar inspeções técnicas em instalações de geração de energia.
	Supervisionar a instalação e o funcionamento das miniusinas de energia solar.
	Demais atribuições previstas no Regimento Interno da Unidade de Lotação da(o) contratada(o).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, VERACIDADE E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, (nome completo do(a) candidato(a)), portador(a) do RG nº (número completo) e inscrito(a) no CPF sob o nº (número completo), declaro, para os devidos fins, que _____ ocupo atualmente nenhum cargo público estadual e que _____ possuo plena disponibilidade para exercer as funções inerentes ao cargo para o qual estou me candidatando, com dedicação exclusiva e irrestrita obediência às exigências do edital, ciente de todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação temporária.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados para fins de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 01/2025, são verídicos, autênticos e condizentes com a realidade, não havendo qualquer omissão, falsificação, manipulação ou distorção de dados. Comprometo-me a manter a integridade e autenticidade das informações prestadas durante todo o certame e, em caso de convocação, no decorrer da vigência contratual.

Estou ciente de que a falsidade, adulteração, omissão ou divergência de qualquer informação ou documento apresentado, independentemente do momento em que for constatada, acarretará minha imediata desclassificação, bem como poderá ensejar a nulidade da eventual contratação, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, incluindo a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e demais normas aplicáveis.

Declaro, ainda, que não me enquadro em nenhuma das proibições estabelecidas no presente processo seletivo, conforme disposto nos arts. 5º e 29 do Decreto nº 15.547/2014, com redação dada pelo Decreto nº 19.942/2021, estando plenamente apto(a) a

participar do certame e a exercer, caso selecionado(a), as atribuições do cargo.

Reconheço, por fim, que o não atendimento às condições descritas, bem como a omissão de informações sobre minha situação funcional e de vínculo empregatício, poderá resultar na rescisão unilateral do contrato temporário a qualquer tempo, sem direito a qualquer tipo de indenização, além da minha responsabilização administrativa e legal.

Declaro estar ciente de que a administração pública poderá, a qualquer momento, realizar diligências para averiguar a autenticidade dos documentos e a veracidade das informações prestadas, reservando-se o direito de adotar todas as medidas cabíveis caso seja identificada qualquer irregularidade.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO OU EXERCÍCIO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, **(nome do(a) candidato(a))**, portador(a) do RG nº **(número completo)** e inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, declaro, para os fins de comprovação exigidos neste processo seletivo, que _____ exerço qualquer cargo, emprego ou função pública, com ou sem vínculo remunerado, nas esferas federal, estadual ou municipal, atendendo ao disposto na Lei nº 5.309/2003. Confirmando, ainda, que não estou em situação de acúmulo de cargos ou funções públicas em desacordo com o art. 5º do Decreto nº 15.547/2014, o qual proíbe a contratação temporária de servidores que possuam vínculos de emprego ou função na Administração Pública direta ou indireta.

Além disso, declaro não estar em nenhuma das situações vedadas pelos arts. 5º e 29 do Decreto nº 15.547/2014, e estou ciente de que qualquer candidato que esteja incluído em tais proibições será desclassificado do processo. Declaro que estou ciente das disposições específicas sobre o regime temporário de contratação, e que as funções exercidas serão pautadas por um regime jurídico administrativo, sem direitos a estabilidade, promoção ou outras vantagens típicas de servidores efetivos.

Por fim, reconheço que o não atendimento às condições descritas ou a omissão de informações sobre minha situação funcional e de vínculo poderá resultar em desclassificação imediata ou em rescisão do contrato temporário, com as devidas implicações administrativas e legais.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII – TABELAS DE PONTUAÇÃO

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL				
COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	-	-
	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições	-	-
FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (Enap - Microsoft - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão de Comportamento nas Organizações (Enap - CEPERJ - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO:	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido	1	1

Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	pela Instituição de Ensino		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contratação e Fiscalização de Obras Públicas - ENAP - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fiscalização de projetos e obras de engenharia - ENAP - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Avaliação Socioeconômica de Projetos de Infraestrutura - ENAP - Secretaria de Competitividade e Política Regulatória - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Obras Públicas de Edificação e Saneamento - Módulo Execução - Instituto Serzedello Corrêa - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Conceitos essenciais sobre Patologias em Estruturas de Concreto - ENAP - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à orçamentação de obras rodoviárias - ENAP - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Mobilidade Antirracista - ENAP - ITDP Brasil - Instituto de Políticas de Transporte & Desenvolvimento - 10h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: dimensionamento de grandes obras, rodovias e sistemas de saneamento básico	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50

	MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
	ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	20	40
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)	Atuação profissional na área do cargo concorrido em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
	Experiência em concepção e dimensionamento de grandes obras como rodovias, sistemas de saneamento básico e outros projetos públicos.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência nesse tipo de atendimento	2	6
ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				220

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA				
COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	-	-
	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições	-	-
FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (Enap - Microsoft - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão de Comportamento nas Organizações (Enap - CEPERJ - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contratação e Fiscalização de Obras Públicas - ENAP - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fiscalização de projetos e obras de engenharia - ENAP - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Avaliação Socioeconômica de Projetos de Infraestrutura - ENAP - Secretaria de Competitividade e Política Regulatória - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Avaliação Econômica de EE das Energias Renováveis - ENAP - Ministério das Cidades - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Avaliação de Simulação Energética - ENAP - Ministério das Cidades - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Auditoria de Obras Públicas - ENAP - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Análise de Impacto Regulatório (AIR) - ANEEL - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: energias renováveis	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50
MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada	20	40

		pele responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)	Atuação profissional na área do cargo concorrido em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
	Experiência em concepção e dimensionamento de grandes obras e projetos públicos.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência nesse tipo de atendimento	2	6
ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				220

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM DIREITO				
COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	-	-
FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (Enap - Microsoft - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão de Comportamento nas Organizações (Enap - CEPERJ - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - ENAP - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas - Estudo Técnico Preliminar - Instituto Serzedello Corrêa - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Formação de Pregoeiros - Teoria - ENAP - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contratações de Encomendas Tecnológicas - ENAP - Tribunal de Contas da União - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Padronização dos Procedimentos de Contratação - ENAP - Advocacia Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Riscos - ENAP -Controladoria Geral da União - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas - Termo de Referência - Instituto Serzedello Corrêa - 20H	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Concessões Públicas, Direito Público e/ou Direito Regulatório	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
	CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
	DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50
	MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
	ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	20	40
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)	Atuação profissional na área do cargo concorrido em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
	Experiência em Concessões Públicas, Direito Público e/ou Direito Regulatório.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador;	2	6

		reconhecendo a experiência nesse tipo de atendimento		
ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				220

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM CONTABILIDADE				
COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	-	-
	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições	-	-
FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (Enap - Microsoft - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão de Comportamento nas Organizações (Enap - CEPERJ - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contabilidade pública e conformidade na gestão - ENAP - Secretaria Especial de Assuntos Federativos - 10h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contabilidade com foco na gestão da informação contábil - ENAP - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público - ENAP - 21h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Novo Regime Fiscal (NRF) - ENAP - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Controles na Administração Pública - ENAP - Tribunal de Contas da União - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contratos administrativos - Pagamento pelo fato gerador - ENAP - Ministério da Fazenda - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Suprimento de fundos e cartão de pagamento - ENAP - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: contabilidade do setor público	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
	CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
	DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50
	MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
	ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	20	40
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)	Atuação profissional na área do cargo concorrido em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
	Experiência em contabilidade do setor público.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência nesse tipo de atendimento	2	6
ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				220

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM ECONOMIA

COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ECONOMIA	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	-	-
FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (Enap - Microsoft - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Gestão de Comportamento nas Organizações (Enap - CEPERJ - 5h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Ciclo de Gestão do Investimento Público - ENAP - Ministério da Fazenda - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Orçamento Público - ENAP - Secretaria de Orçamento Federal - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Planejamento Governamental - ENAP - Tribunal de Contas da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA - ENAP - 14h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Economia do Setor Público - ENAP - Secretaria do Tesouro Nacional - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Avaliação de Impacto de Programas e Políticas Sociais - ENAP - J-PAL LAC - 36h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Análise Ex Ante de Políticas Públicas - ENAP - Casa Civil - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: estatística, finanças, fluxos de caixa, cálculos de valor presente líquido (VPL) e de taxa interna de retorno (TIR).	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
	CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
	DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50
	MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
	ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	20	40
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)	Atuação profissional na área do cargo concorrido em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
	Experiência em estatística, finanças, fluxos de caixa, cálculos de valor presente líquido (VPL) e de taxa interna de retorno (TIR).	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência nesse tipo de atendimento	2	6
ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				220

ANEXO VIII– DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, (preenchimento obrigatório - nome do (a) candidato (a)), portador do RG nº (preenchimento obrigatório - número completo), inscrito no CPF sob o nº (preenchimento obrigatório - número completo), declaro para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

_____, ____/____/20____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 14/03/2025, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017061285** e o código CRC **DF5F667**.