



## **EDITAL Nº 001/2020, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CFT**

O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CFT, Autarquia Federal, consoante art. 1º da Lei 13.639/2018, inscrito no CNPJ/MF 30.871.497/0001-84, localizado no SCS, QD. 02, BLOCO “D”, ED. OSCAR NIEMEYER, S/N, 9º andar, BRASÍLIA/DF, neste ato representado por seu presidente, o Sr. Wilson Wanderlei Vieira, brasileiro, divorciado, técnico industrial, portador do RG nº 42578383 SSP/SP e de CPF/MF 198.823.518-91, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **RECRUTAMENTO DE PESSOAL POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** nos termos do at. 2º, inciso VI, alínea "j" c/c art. 3º da Lei nº 8745/1993, consoante às normas contidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente RECRUTAMENTO DE PESSOAL POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de funções temporárias com prazo determinado no âmbito do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, conforme Quadro de Vagas, Requisitos, Atribuições e Salários, constantes no Anexo I deste Edital.

1.2 Para as vagas constantes neste Edital, exige-se escolaridade conforme especificações constantes no Anexo I.

1.3 O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus anexos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, a saber:

1.4.1 Análise Curricular (Eliminatória);

1.4.2 Entrevista (Eliminatória e Classificatória).

1.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, nos termos do art. 445 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.6 O contratado será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição da República.

1.7. Integra o presente Edital:

1.7.1. ANEXO I - Quadro de Vagas, requisitos, atribuições e vencimentos;

1.7.2. ANEXO II - Ficha de Inscrição;

1.7.3. ANEXO III - Modelo de Currículo;

1.7.4. ANEXO IV - Critérios para análise de currículo;



1.7.5. ANEXO V - Critérios para análise da entrevista;

1.7.6. ANEXO VI - Formulário para Recurso;

1.7.7. ANEXO VII - Cronograma de execução.

## 2. DOS REQUISITOS

2.1 O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

2.1.2 Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.1.3 Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;

2.1.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.1.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

2.1.6 Fica vedada a participação neste processo seletivo de familiares até terceiro grau de membros das Comissões, bem como de integrantes da Diretoria, comissão de licitação, consultoria jurídica ou outros convocados a atuar neste processo seletivo;

2.1.7 Disponibilidade para viagens;

2.1.8 Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no presente Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do(a) candidato(a) será efetivada por meio de encaminhamento ao CFT - via e-mail [processoseletivosimplificado01@cft.org.br](mailto:processoseletivosimplificado01@cft.org.br) – da Ficha de Inscrição (Anexo II) e do modelo do curriculum vitae (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios;

3.1.1 O prazo para as inscrições será das 00h do dia 04 de dezembro de 2020 às 23h59 do dia 13 de dezembro de 2020

3.1.2 A Ficha de Inscrição, o curriculum vitae e os documentos/certificados comprobatórios deverão estar contidos de forma legível, contendo como assunto no endereço eletrônico os seguintes dados:

### COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CFT

EDITAL Nº. 001/2020 CARGO: \_\_\_\_\_

3.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela função, os quais seguem listados abaixo, não sendo aceitos, sob hipótese alguma, documentos ofertados após a inscrição:



- a) Cópia de certificado de escolaridade (certificado/diploma emitido por órgão oficial de ensino);
- b) Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Curriculum Vitae atualizado, preenchido conforme modelo disponibilizado no Anexo III;
- e) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou comprovante de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral;

3.2 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um(a) candidato(a) via e-mail.

3.3 A exatidão e veracidade das informações contidas no curriculum vitae são de responsabilidade do candidato.

3.4 Declarações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, trabalhistas e penais cabíveis.

3.5 Não serão aceitas inscrições por outros meios, que não os especificados neste Edital, tampouco inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

3.6 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das instruções e das condições do processo seletivo, estabelecidas neste Edital e na legislação de regência.

3.7 Serão indeferidas as inscrições realizadas em desacordo com as normas deste Edital.

3.8 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição; contudo, o candidato deverá arcar com todos os custos para participar da 2ª fase da seleção, nos casos em que a entrevista seja presencial na Sede localizada no Distrito Federal, que poderá ser realizada por webconferência a critério do CFT, tais como deslocamento, alimentação, acomodações, etc.

3.9 A confirmação de inscrição do candidato se dará por meio de divulgação de listagem específica, no site do CFT ([www.cft.org.br](http://www.cft.org.br)).

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado 001/2020 – CFT será realizado em 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, na forma presencial: SCS Q 02 bloco D, Ed. OSCAR NIEMEYER, 9º andar Asa Sul – Brasília/DF, Cep 70.316-900 em sua Sede em Brasília ou por videoconferência, a ser definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS do CFT nos termos do item 1.4 do Edital.



4.1.1 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de curriculum vitae do candidato, a ser encaminhado via endereço eletrônico conforme item 3.1, tendo caráter eliminatório, segundo termos do Anexo IV, num total de 50 (cinquenta) pontos.

4.1.2 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado, será constituída de entrevista de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do Anexo V deste Edital, num total de 50 (cinquenta) pontos, não sendo obrigatória a convocação para a fase de entrevista de todos os inscritos.

4.1.2.1 A entrevista será realizada conforme calendário no ANEXO VII, na sede do próprio CFT ou por videoconferência, a ser definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – CPSS do CFT, nos termos do item 4.1, em horários previamente comunicados através de correio eletrônico do candidato e publicado no sítio eletrônico do CFT. O não comparecimento do candidato, no dia e horário agendados, implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo.

4.1.2.2 Será de responsabilidade do (a) candidato(a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, porventura, venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pelo portal eletrônico da entidade no endereço: ([www.cft.org.br](http://www.cft.org.br)), não havendo obrigatoriedade de comunicação individualizada a cada candidato.

4.1.2.3 O CFT não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, eventualmente, impedir o contato com o candidato(a), quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do(a) candidato(a).

4.2 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo e na Entrevista, tão somente para aqueles que forem convocados a participar das duas fases.

4.3 Em caso de igualdade na nota final de candidato, para as vagas disponibilizadas neste Edital, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação na entrevista; e
- c) Sorteio público.

4.4 A divulgação da lista de candidatos(as) selecionados(as) será realizada através da publicação do resultado final no site do CFT ([www.cft.org.br](http://www.cft.org.br))

## 5. DOS RECURSOS

5.1 O requerimento de recurso deverá ser encaminhado pelo e-mail do CFT [processoseletivosimplificado01@cft.org.br](mailto:processoseletivosimplificado01@cft.org.br).



5.2 O requerimento deverá estar identificado, assinado e contendo no e-mail os seguintes dados: **RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CFT – CARGO:** \_\_\_\_\_.

5.3 O requerimento deve ser justificado e deve explicitar claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

5.4 O período para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, a partir da divulgação dos resultados parciais e final do Processo Seletivo Simplificado no mural da entidade em sua sede indicada no item 4.1 e no portal eletrônico ([www.cft.org.br](http://www.cft.org.br)).

5.5 O modelo de recurso está disponibilizado no Anexo VI deste Edital.

5.6 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

5.7 Não serão reconhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora do contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

5.8 A Comissão Examinadora do CFT constitui última instância para a análise de recursos, relativos ao presente Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.9 A interposição de recurso não terá efeito suspensivo.

5.10 O resultado dos recursos, de forma coletiva, estará disponível no site do CFT.

## **6. DO RESULTADO**

6.1 O resultado final, após recursos, será divulgado no Diário Oficial da União.

6.2 Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente, no site: ([www.cft.org.br](http://www.cft.org.br)).

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Presidente do CFT para homologação.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Cabe exclusivamente ao CFT o direito de convocar os candidatos, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado 01/2020.

8.2 Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pelo CFT, no que couber, e deverá passar por avaliação médica, em serviço indicado pelo Conselho, sendo eles:

- a) Cópia e original da Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);



- c) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante da Situação Cadastral do CPF emitido no sítio eletrônico <http://receita.economia.gov.br>;
- e) Cópia do cartão PIS/PASEP retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- f) 2(duas) fotos 3x4 (recentes e iguais);
- g) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);
- h) Nada consta civil e criminal podendo ser obtido eletronicamente pelo candidato junto aos respectivos Tribunais;
- i) Certificado de Reservistas (homens maiores de 18 anos);
- j) Cópia e original do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral emitido pelo sítio eletrônico [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
- k) Cópia do Certificado/Diploma de formação;
- l) Cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- m) Cópia do RG e CPF do cônjuge no caso de casamento civil ou união estável registrado em cartório, quando for o caso;
- n) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menos de 14 anos, quando for o caso;
- o) Cópia do CPF dos dependentes a partir do nascimento, quando for o caso;
- p) Cópia da declaração escolar dos filhos maiores de 6 anos, quando for o caso;
- q) Cópia da Carteira/Cartão de vacinação dos filhos menores de 5 anos, quando for o caso;
- r) Cópia do Comprovante de residência com endereço e CEP recente, emitido em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação junto ao CFT;
- s) Cópia do comprovante dos dados bancários;
- t) Print (cópia) da tela de qualificação do E-Social;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional – ASO (após análise documental); e
- v) Declaração de que não acumula cargo público.

8.3 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho por prazo determinado, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena do CFT entender sua tácita desistência da vaga.



8.4 O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pelo CFT, seguindo a forma de contrato de trabalho por prazo determinado por um ano, podendo ser renovado por igual período conforme necessidade do CFT, notadamente o prazo de substituição necessário a não paralisação dos serviços essenciais de funcionamento do SIN CETI especialmente no atendimento a profissionais registrados e a fiscalização.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

9.2 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal incidentes.

9.3 Os casos não previstos serão resolvidos pelo CFT, por intermédio da sua Diretoria Executiva.

9.4 A listagem de classificados terá validade durante o tempo estimado da contratação de um ano.

9.5 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente ao CFT o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

9.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado.

9.7 Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII são parte integrante deste Edital.

9.8 Dúvidas e questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao e-mail: [processoseletivosimplificado01@cft.org.br](mailto:processoseletivosimplificado01@cft.org.br).

**WILSON WANDERLEI VIEIRA**

**Presidente**



## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

<b>CARGO:</b>	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO
<b>NÚMERO DE VAGAS:</b>	1 VAGA
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas REGIME DE CONTRATO: Prazo determinado
<b>REQUISITOS:</b>	Superior em áreas de Tecnologia da Informação e correlatas
<b>SALÁRIO INICIAL:</b>	R\$ 2.900,00
<b>BENEFÍCIOS:</b>	Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio-Refeição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio Transporte; Plano de Saúde e Odontológico.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Atuar na infraestrutura de Tecnologia da Informação de toda a administração do CFT e dos serviços previstos na resolução 38 aos CRTs, atuando tanto de forma preventiva como corretiva, garantindo o suporte tecnológico de software e hardware para o tráfego de informações, verificando e corrigindo erros em sistemas operacionais especialmente do SINCETI e do aplicativo e-Técnico, configurando, instalando, desinstalando e atualizando programas, utilitários, aplicativos e periféricos. Projeto, instalação e manutenção de redes de computadores. Padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação, acompanhando o desempenho dos recursos técnicos instalados. Interligação dos setores administrativos por WAN através de VPN's e/ou outros recursos. Responder às questões relativas a serviços e produtos de tecnologia da informação. Participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentação, teleprocessamento e correlatos, bem como às questões relativas à aquisição de software e hardware. Estudar a implantação e documentação de rotinas que melhorem a operação dos equipamentos de tecnologia da informação. Instalar e manter os diversos sistemas operacionais. Instalar e manter a comunicação digital. Instalar e manter sistemas de administração pública e sistemas de banco de dados. Prestar suporte aos usuários dos diversos setores administrativos ou organização, prover sistemas de mídia digital, atuar como parceiro para dar suporte à equipe de suporte técnico, participar





e dar suporte a outros projetos administrativos conforme a necessidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<b>CARGO:</b>	ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
<b>NÚMERO DE VAGAS:</b>	1 VAGA
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas REGIME DE CONTRATO: Prazo determinado
<b>REQUISITOS:</b>	Superior em áreas de Tecnologia da Informação e correlatas
<b>SALÁRIO INICIAL:</b>	R\$ 3.500,00
<b>BENEFÍCIOS:</b>	Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio-Refeição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio Transporte; Plano de Saúde e Odontológico.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Manter a política de segurança da informação e comunicação do sistema CFT e CRTs e assegurar a sua aplicação; propor normas e práticas necessárias à efetiva implementação da segurança da informação e comunicações; analisar o ambiente de TI do órgão para identificar suas vulnerabilidades e recomendar as melhores práticas de proteção de dados e redução de ameaças; planejar métodos de proteção, instalação e atualização de softwares; propor medidas de segurança, procedimentos de recuperação e resposta a violações; atuar em ações de fomento a segurança da informação e proteção a dados pessoais no âmbito da administração pública federal, em articulação com os órgãos responsáveis por essas políticas; atuar nas áreas de gestão de riscos e de segurança da informação, cibersegurança e privacidade de dados; identificar os controles e processos necessários para proteção de dados pessoais, visando atendimento à LGPD; administrar sistemas de informação e disponibilidade dos recursos; identificar vulnerabilidades em servidores, sistemas, aplicações e networking, a fim de garantir maior segurança e integridade dos dados do órgão; monitorar a segurança; implementar processos e políticas de proteção, assumir as funções de DPO - Data Protection Officer do CFT e dos CRTs.



<b>CARGO:</b>	DESENVOLVEDOR MOBILE
<b>NÚMERO DE VAGAS:</b>	1 VAGA
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas REGIME DE CONTRATO: Prazo determinado
<b>REQUISITOS:</b>	Superior em áreas de Tecnologia da Informação e correlatas
<b>SALÁRIO INICIAL:</b>	R\$ 3.500,00
<b>BENEFÍCIOS:</b>	Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio-Refeição no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia; Auxílio Transporte; Plano de Saúde e Odontológico.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Atua no desenvolvimento e manutenção do aplicativo e-Tecnico e sistema, programando nativamente ou por meio de outras linguagens, para dispositivos móveis. Utilizando principais sistemas operacionais mobile utilizados atualmente são o Android, da Google, e o iOS, da Apple. Ser responsável, pelo desenvolvimento de softwares e recursos para o dispositivo móvel e-Tecnico, atendendo as necessidades do Sistema CFT e CRTs. Atuar na infraestrutura de Tecnologia da Informação de toda a administração do CFT e dos serviços previstos na resolução 38 aos CRTs, e no aplicativo e-Tecnico. Estudar a implantação e documentação de rotinas que melhorem a operação do aplicativo e-Tecnico. Instalar e manter os diversos sistemas operacionais necessários à sua função. Instalar e manter a comunicação digital. Instalar e manter sistemas de administração pública e sistemas de banco de dados. Prestar suporte aos usuários dos diversos setores administrativos ou organização, prover sistemas de mídia digital, atuar como parceiro para dar suporte à equipe de suporte técnico, participar e dar suporte a outros projetos conforme a necessidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função



**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome do Candidato:</b>																										
<b>Telefones para contato:</b>																										
<b>Data de Nascimento</b>										<b>Sexo</b>					<b>Documento de Identidade</b>											
Dia			Mês			Ano				M		F			Número										Org. Exp.	
<b>CPF</b>																										
<b>Endereço (Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco)</b>																										
<b>Bairro</b>															<b>CEP</b>											
<b>Município</b>															<b>UF</b>											
<b>E-mail</b>																										
<b>Possui Conta Bancária na Caixa Econômica Federal? ( ) Sim ( ) Não</b>																										
<b>Agência</b>										<b>Nº conta</b>																
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>																										
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.																										
_____ de dezembro de 2020.																										
_____																										
ASSINATURA DO CANDIDATO																										



## ANEXO III - MODELO PARA PREENCHIMENTO DE CURRÍCULO

### 1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Filiação: Pai:  
Mãe:

Nacionalidade: Naturalidade:

Data de nascimento:

Estado Civil:

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor: Zona: Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone Celular: Residencial:

E-mail:

### 3. ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

ENSINO SUPERIOR

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

ESPECIALIZAÇÃO 1

Curso/ área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

ESPECIALIZAÇÃO 2

Curso/ área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

OUTROS

MESTRADO ( )

DOUTORADO ( )

### 4. CURSOS

Curso/ área: Carga Horária:

Instituição de Ensino:

Data de Início: Data de conclusão:

CURSOS 1

Curso/ área: Carga Horária:

Instituição de Ensino:



Data de Início:

CURSOS 2

Curso/ área:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

CURSOS 3

Curso/ área:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

CURSOS 4

Curso/ área:

Instituição de Ensino:

Data de Início:

Data de conclusão:

Carga Horária:

Data de conclusão:

Carga Horária:

Data de conclusão:

Carga Horária:

Data de conclusão:

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa:

Cargo:

Data de início:

Data de saída:

Descrição das atividades:

Empresa:

Cargo:

Data de início:

Data de saída:

Descrição das atividades:

Empresa:

Cargo:

Data de início:

Data de saída:

Descrição das atividades:

### 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

, de dezembro de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>NOTA</b>
Certificado de Graduação	10
Cursando Pós-Graduação	5
Certificado de Pós-Graduação	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Acima de 02 na área	12
Acima de 01 a 02 anos na área	8
Não possui experiência na área	0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20</b>
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE TECNOLOGIA</b>	<b>NOTA</b>
Acima de 04 certificados	6
De 01 a 03 certificados	4
Não possui certificado	0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>50</b>



**ANEXO V - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA**

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA</b>	
<b>PARÂMETROS AVALIADOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10
Comportamento de realização e resposta na entrevista	10
Capacidade de organização de ideias	10
Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	10
Visão estratégica e atuação institucional	5
Conhecimento e domínio da área de atuação	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>50</b>



## ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSO USO EXCLUSIVO DO CANDIDATO

1. Nome completo: \_\_\_\_\_

2. Assinale com "X" a(s) etapa(s) do Processo Seletivo Simplificado recorrida:

( ) 1ª Análise de Curriculum Vitae

( ) 2ª Entrevista

3. Orientações gerais de preenchimento:

a. Preencha todos os campos do formulário.

b. Escreva com clareza e coesão os campos da Justificativa e Informações Adicionais.

c. Date e Assine o Formulário.

d. Siga as Instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso.

Preencher o recurso, assinar e digitalizar encaminhando para o e-mail especificado no item 5.1 deste Edital, sendo que será acusado o recebimento como comprovante de protocolo.

4. Objeto do Recurso

---

---

---

---

5. Justificativa / Fundamentação

---

---

---

---

---

6. Informações adicionais

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA





### ANEXO VII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	PERÍODO
INSCRIÇÕES COM REMESSA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS VIA EMAIL	Das 00h do dia 04/12/2020 às 23h59 do dia 13/12/2020
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DAS INSCRIÇÕES ACATADAS ATRAVÉS DO PORTAL	16/12/2020
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	Das 00h do dia 17/12/2020 às 25h59 do dia 18/12/2020
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL APÓS RECURSOS	23/12/2020
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	04/01/2021 a 08/01/2021
ENTREVISTA	11/01/2021 a 13/01/2021
RESULTADO FINAL	18/01/2021
PRAZO PARA RECURSO 2ª FASE	Das 00h do dia 19/01/2021 às 23h59 do dia 20/01/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS DA 2ª FASE	27/01/2021
HOMOLOGAÇÃO	29/01/2021