

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 015/2025 – SENAI-DR/RN**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, Departamento Regional do Rio Grande do Norte, torna público processo seletivo destinado à contratação de profissionais, por tempo indeterminado, após cumprido o prazo de contrato de experiência na **categoria mensalista**, conforme a CLT, nos termos das Resoluções do SENAI nº 374/2009 e 021/2015.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo será realizado pelo IEL/RN e destina-se a recrutar e selecionar profissionais para o SENAI-DR/RN;
- 1.2. O presente Edital e demais publicações relativas a este processo seletivo poderão ser consultadas e retiradas pelos interessados, via internet, no site <http://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>
- 1.3. Este processo seletivo não se trata de concurso público, uma vez que é promovido por instituições de direito privado, regidas pela CLT;
- 1.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, na ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 1.5. O IEL/RN, bem como o SENAI/RN, poderão, em qualquer fase do certame, alterar as datas apresentadas no Edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento de despesas de quaisquer dos candidatos inscritos;
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, assim como o acompanhamento da publicação de todas as listas, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, deles não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

2. DAS VAGAS

- 2.1. Além da vaga imediata, será formado um banco de talentos (Cadastro Reserva – CR) com até 02 (dois) candidatos, desde que tenham obtido nota igual ou superior ao ponto de corte estabelecido na Etapa 3 – Entrevista;
- 2.2. A eventual convocação dos(as) candidatos(as) integrantes do banco de talentos observará critérios de conveniência e oportunidade do SENAI/RN, dentro da validade do processo seletivo, sem garantia de aproveitamento futuro.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------|
| CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PCD) | ÁREA: Tecnologia da Informação | |
| REMUNERAÇÃO: R\$ 3.595,26 | Nº DE VAGAS: 01 + CR | |
| CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H | UNIDADE: SENAI DR/RN | CIDADE: NATAL/RN |
| REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Manutenção de Hardwares. | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, bem como suporte técnico e treinamento junto aos usuários internos, de forma a promover o desenvolvimento de ações e de obtenção de resultados desejados. | | |

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Internet, a partir de 27/08/2025 até às 23h59min de 08/09/2025, por meio do site do IEL/RN (<https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>);
- 3.2. Para se inscrever, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:
 - a) Acessar, através do site do IEL/RN, o ambiente de inscrições, no qual estarão disponíveis Edital e seus anexos;
 - b) Preencher, no ambiente de inscrições, os campos relativos aos dados pessoais solicitados, bem como os campos relativos à escolha da vaga;
 - c) Anexar documentação comprobatória do requisito do cargo, informado e discriminado no Anexo I deste edital;

- d) Após a inserção da documentação comprobatória, caso haja, anexar os documentos opcionais passíveis de pontuação e relativos a Etapa 1, conforme Anexo I, no campo destinado a “Análise Curricular” na área do candidato.
- 3.3. Para **análise dos documentos**, o candidato deve anexar cada arquivo separadamente, em formato PDF, nos campos designados:
- 3.3.1.É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos arquivos nos campos designados para tal;
- 3.3.2.Não serão aceitos pela comissão os documentos anexados em campo divergente ou em desconformidade com as orientações do Edital.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou documentos enviados fora do período de inscrições;
- 3.5. Não serão considerados documentos corrompidos ou ilegíveis;
- 3.6. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá solicitar o mesmo, no ato da inscrição, com justificativa do anexo III devidamente preenchida e assinada;
- 3.6.1. O tempo adicional, daqueles que solicitarem, para a realização da prova será de 01(uma) hora.
- 3.7. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ter uma deficiência. No mesmo ato, o candidato com deficiência deverá anexar o respectivo laudo médico, expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições;
- 3.8. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência e o Código Internacional de Doenças (CID), informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF;

4. DAS ETAPAS

O processo de seleção será realizado em 03 (três) etapas, de acordo com o quadro apresentado abaixo:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | CARÁTER |
|-------|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | Análise Curricular | Eliminatório e Classificatório |
| 2 | Prova on-line (objetiva) | Eliminatório e Classificatório |
| 3 | Entrevista on-line | Eliminatório e Classificatório |

- 4.1. **Etapa 1 – Análise Curricular** - Nesta etapa será observado o preenchimento dos requisitos, conforme PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) do SENAI-DR/RN. Também, será atribuída pontuação ao currículo do candidato, conforme Anexo I:
- 4.1.1.Serão classificados para a etapa seguinte os 30 (trinta) primeiros candidatos que obtiverem as melhores pontuações;
- 4.1.2. Em caso de empate, o desempate terá como critério o maior tempo de experiência comprovado pelo candidato durante a inscrição;
- 4.1.3.Permanecendo o empate, ambos candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 30 (trinta);
- 4.2. Para **análise dos documentos**, o candidato deve anexar cada arquivo separadamente, em formato PDF, nos campos designados:
- 4.2.1.É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos arquivos nos campos designados para tal;
- 4.2.2.Não serão aceitos pela comissão os documentos anexados em campo divergente ou em desconformidade com as orientações do Edital;
- 4.2.3.Não serão considerados ou analisados documentos enviados fora do período de inscrições ou corrompidos.
- 4.3. **Etapa 2 - Provas on-line** - Aplicação de uma prova, na modalidade on-line, com 10 questões objetivas e duração de 02h00 (duas horas).
- 4.3.1. O detalhamento do conteúdo da prova estará no Anexo II, ao fim deste edital;
- 4.3.2.Cada questão valerá 1,0 ponto, totalizando a nota máxima de 10 pontos;
- 4.3.3.As provas serão realizadas em plataforma virtual, com monitoramento por câmera e microfone, em data e horário a serem informados em comunicado posterior;
- 4.3.4. Antes de ingressar no ambiente de prova, o(a) candidato(a) deverá desativar todos os programas que gerem notificação na tela do computador;
- 4.3.5. O(a) candidato(a) deverá acessar o ambiente de prova através de computador com conexão estável com a internet, que disponha de câmera e microfone em funcionamento;
- 4.3.6. Durante a realização da prova, o(a) candidato(a) não poderá clicar fora da aba da prova por mais de 3 (três) vezes ou permanecer fora da aba da prova por mais de 30 (trinta) segundos. A condição que ocorrer primeiro implicará anulação automática da prova e consequente reprovação do candidato;
- 4.3.7. Estarão automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior à 6 pontos na etapa 2;
- 4.3.8. Dos aprovados nesta etapa, seguirão para a fase de entrevistas os 10 primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação na prova;

- 4.3.9. Em caso de empate, o desempate terá como critério a maior nota na etapa 1;
- 4.3.10. Permanecendo o empate, ambos os candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 10.

4.4. Etapa 3 - Entrevista on-line - Nesta etapa queremos conhecer melhor o candidato e avaliar se, além dos conhecimentos técnicos, há compatibilidade comportamental do candidato com as funções do cargo;

- 4.4.1. As orientações acerca da participação nesta etapa, bem como datas e horários serão informados em comunicado a ser publicado na página do Processo Seletivo (<https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos>);
- 4.4.2. Esta etapa acontecerá no formato on-line e terá duração de até 30 minutos;
- 4.4.3. A entrevista será atribuída a pontuação máxima de 10 pontos, que será organizada conforme a tabela abaixo:

| PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO AO PERFIL PARA O CARGO |
|-----------|---|
| 10 pontos | Excede às expectativas |
| 8 pontos | Atende às expectativas |
| 6 pontos | Atende parcialmente às expectativas |
| 4 pontos | Abaixo das expectativas |
| 2 pontos | Insatisfatório |

- 4.4.3.1. Serão utilizados os seguintes critérios de avaliação: Habilidade de Comunicação, Capacidade de Resolver Problemas, Postura Profissional, Flexibilidade, Comprometimento e Disponibilidade;
- 4.4.4. Estarão automaticamente **eliminados** os candidatos que obtiverem, na Etapa 3, nota inferior a 7 (sete) pontos;
- 4.4.5. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem a etapa no dia e horário agendado;
- 4.4.6. Os candidatos aprovados nesta etapa irão compor a lista classificatória do resultado final do processo seletivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A nota final dos candidatos definirá a classificação no resultado final do processo seletivo. Tal nota será composta da seguinte forma:

$$NF = \frac{((NAC * 2) + (NP * 3) + (NE * 5))}{10}$$

NF = Nota Final | NAC = Análise Curricular | NP = Nota da Prova | NE = Nota da Entrevista

- 5.2. Em caso de empate, o desempate terá como critério a maior nota na Etapa 3 (Entrevista);
- 5.3. Permanecendo o empate, o critério será a maior nota da Etapa 2 (Prova);
- 5.4. A lista classificatória do resultado final será organizada em ordem decrescente das notas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Haverá a possibilidade de interposição de recursos para a primeira, segunda e terceira etapa, a saber: Análise Curricular, Prova e Entrevista;
- 6.2. Os recursos deverão ser enviados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar das referidas etapas;
- 6.3. Candidatos que queiram interpor recurso deverão fazê-lo, através da Área do Candidato, em campo específico;
- 6.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, consistente, claro e objetivo;
- 6.5. Só será admitido um único recurso por fase, por candidato. O candidato deverá anexar um documento em PDF das questões que deseja interpor recurso;
- 6.6. Caso os recursos relativos à Etapa de Prova resultem em anulação de questões, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos;
- 6.7. Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora do Processo Seletivo serão indeferidos;
- 6.8. Não serão considerados recursos enviados fora do prazo estipulado e em desconformidade com as orientações contidas neste Edital.

7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1. A convocação do(a) candidato(a) selecionado ocorrerá através do e-mail informado pelo(a) candidato(a) no currículo. O e-mail convocatório será reiterado no máximo 03 vezes e, diante da ausência de resposta ao e-mail, será considerado ato de desistência à vaga, que permitirá convocar o(a) candidato(a) classificado na sequência;
- 7.2. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da ciência da referida convocação, para apresentar toda a documentação exigida para admissão. O não envio dentro do prazo será interpretado como desistência da vaga.

8. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 8.1. Respeitando a portaria conjunta nº 002/2023, sobre a vedação de nepotismo no âmbito do Sistema FIERN (SESI/SENAI/IEL/FIERN);
- 8.2. Não será permitida a contratação ou admissão, nos quadros do Sistema FIERN (FIERN, SESI, SENAI e IEL), de pessoas que sejam parentes de dirigentes, titulares ou suplentes, representantes, e empregados, dos seguintes órgãos previstos nos respectivos Estatutos, Regimento e Regulamento dessas Entidades: Diretoria e Conselho Fiscal da FIERN; Diretoria e Conselho Regional do SENAI; Diretoria e Conselho Regional do SESI; Diretoria e Conselho Regional do IEL;
- 8.3. Para fins de nepotismo, considera-se como familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 8.4. O impedimento se estende às admissões de pessoas físicas que possuem relação de parentesco com empregado anteriormente contratado;
- 8.5. O impedimento acima não se aplica às admissões decorrentes de regular processo seletivo, observando os princípios constitucionais e as normas internas das Entidades, devendo informar quando da contratação para evitar subordinação com o ente;
- 8.6. A relação de parentesco compreende os dirigentes de qualquer entidade ou órgão mencionado no item 7.2 em relação aos demais.

9. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SISTEMA FIERN:

- 9.1. A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://www.rn.senai.br/integridade/>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada;
- 9.2. Parágrafo Único: O SENAI/RN se compromete, ainda, a treinar seus colaboradores alocados na execução das atividades deste Edital, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas nas Políticas Internas de Compliance para a execução do objeto deste instrumento (www.fuern.org.br/compliance).

10. REINGRESSO: É vedada ao CANDIDATO EX-CONTRATADO o reingresso em desobediência à Portaria conjunta nº 006 de 2023.

- 10.1. Proibir que o empregado que tenha sido demitido, seja readmitido na mesma Entidade, durante o prazo mínimo de 02(dois) anos, a contar da data de demissão;
- 10.2. Proibir, de qualquer modo, que o empregado demitido por justa causa em uma Entidade, seja admitido em qualquer outra Entidade do Sistema FIERN, e;
- 10.3. Excluir dos efeitos desta Portaria Conjunta o empregado cuja demissão tenha sido a pedido, sem justa causa ou demissão por acordo entre as partes, e que tenha sido aprovado em processo de seleção realizado por qualquer das Entidades.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital no prazo de até 02 (dois) dias úteis a data de publicação do edital, mediante petição escrita e fundamentada endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- 11.2. A impugnação deverá ser apresentada por meio eletrônico, através do endereço processoseletivo@rn.iel.org.br;
- 11.3. A Comissão Organizadora decidirá sobre a impugnação, devendo, caso procedente, promover a retificação deste Edital, no site oficial do IEL/RN (<https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>);
- 11.4. A ausência de manifestação tempestiva implicará na aceitação integral e irreatável dos termos estabelecidos neste Edital, não sendo admitidas alegações posteriores de irregularidades que poderiam ter sido sanadas oportunamente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A(o) candidato(a) inscrito(a) terá sob sua responsabilidade o acompanhamento das publicações que serão feitas no site do IEL/RN, na página "Processos Seletivos" (<https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>);

- 12.2. É fundamental que os canais de contato informados pelo(a) candidato(a) sejam válidos, especialmente o e-mail informado na candidatura, cabendo ao(à) participante verificar periodicamente, inclusive, as caixas de spam e lixo eletrônico;
- 12.3. É vedado ao(à) candidato(a) estabelecer qualquer tipo de contato com membros da banca examinadora com o intuito de obter favorecimento, influenciar decisões ou exercer coação. O descumprimento desta norma poderá acarretar o imediato cancelamento da inscrição, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;
- 12.4. O canal de contato disponível para atendimento aos (às) participantes é, exclusivamente, o e-mail processoseletivo@rn.iel.org.br;
- 12.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. Os(as) candidatos(as) aptos ao longo das etapas, que não comparecerem às avaliações elencadas neste Edital, serão considerados desistentes e estarão automaticamente eliminados da seleção;
- 12.6. Os(as) candidatos(as) participantes e presentes na publicação do Resultado Final irão compor um cadastro de talentos, cabendo ao SENAI/RN a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los(las) ou não em um prazo de 12 meses, a contar da data de homologação do resultado da seleção. Tal prazo será automaticamente prorrogado ao final de 12 meses. Se não houver interesse do SENAI/RN em continuar com a referida prorrogação, deverá a Entidade (SENAI/RN), manifestar-se expressamente sobre o encerramento do processo;
- 12.7. Caso os candidatos aprovados, e que venham a ser convocados, não queiram prosseguir para os trâmites de admissão, deverão preencher o formulário que lhes será enviado por e-mail, para que haja o registro da sua decisão;
- 12.8. A candidatura implicará autorização do(a) candidato(a) ao IEL/RN e ao SESI/RN para efetuarem o tratamento dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com propósito de cumprimento de obrigações para realização deste processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- 12.9. É reservada ao SENAI/DR-RN, através do IEL/RN, a possibilidade de alteração de etapas, interrupção ou cancelamento deste processo seletivo;
- 12.10. A candidatura também implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições da seleção, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento;
- 12.11. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Natal/RN, 22 de agosto de 2025.

Rodrigo Diniz de Mello
Diretor Regional do SENAI-DR/RN

*Os originais deste edital e seus anexos encontram-se nos autos do processo administrativo Nº 293/2025

**ANEXO I
ANALISE CURRICULAR**

| CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFOMAÇÃO (PCD) | | | |
|---|--|--|--|
| Tipo de critério | Critério | Documentação comprobatória | Pontuação atribuída ao critério cumprido |
| Obrigatório | Requisitos do cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma / Certificado que comprove a formação requerida para o cargo; • Laudo médico expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições. | NA |
| Complementar | Tempo de experiência | <ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). | 1 ponto, por experiência, a cada 6 meses de experiência. Limitado a 5 pontos. |
| | Curso técnico adicional | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão do curso na área de TI (não será aceito, como pontuação, o mesmo curso informado enviado como requisito obrigatório). | 3 pontos pelo curso. Limitado a 3 pontos. |
| | Curso com carga horária mínima de 30h na área de atuação do cargo ou na área de Informática. | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão (emitido até a data de publicação deste edital). | 1 ponto pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos. |

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

| ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFOMAÇÃO (PCD) | |
|--|---|
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | <p>Noções de arquitetura e funcionamento dos computadores: processadores, memórias, placas-mães, chipsets, barramentos, dispositivos de entrada e saída, interfaces de vídeo, monitores e outros periféricos; Setup da BIOS e suas funcionalidade; especificações técnicas de microcomputadores, notebooks, impressora e outros periféricos. Sistemas Operacionais (Windows 7 e Windows 10): Instalação, configurações, manutenção, gerenciador de tarefas, ferramentas administrativas, acesso remoto à estação de trabalho, configurações de rede, permissões em arquivos e diretórios, sistemas de arquivos, compartilhamento de arquivos e pastas, atributos em arquivos, gerenciamento e controle de contas de usuários. Redes locais ethernet, fast ethernet e gigabit ethernet, cabeamento par trançado sem blindagem categorias 5E e 6, redes wireless 802.11, elementos de interconexões de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), comandos para testes e diagnósticos de conectividade: ping, arp, ipconfig, tracert e 13 nslookup. Noções de serviços de rede em ambiente Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, LDAP, DHCP, SMB. Aplicativos e suas funcionalidades, recursos e configurações: Office 2016 e posteriores, OneDrive, Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox.</p> |

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu, _____, abaixo assinado(a),
nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____,

UF _____, domiciliado(a) no endereço: _____
_____, município de _____; portador(a)

do RG nº _____, UF _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor
_____, e do CPF nº _____, venho requerer tempo adicional para a realização da

prova desta seleção, conforme previsto no item 3.6 do Edital nº. 015/2025 – SENAI/RN, e comprovado no documento

anexo, pelo motivo de:

_____.

Registre abaixo como sua solicitação poderá ser atendida (maior tempo de prova e etc):

_____.

_____, _____ de _____ de 20____.

(Local e data)

Assinatura do(a) Candidato(a)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão do Processo Seletivo.

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO IV
EDITAL 015/2025 – SENAI/DR-RN**CRONOGRAMA**

| DATA | ETAPA |
|---------------|--|
| 22/08 | Divulgação do edital |
| 25 a 26/08 | Período de impugnação do edital |
| 27/08 a 08/09 | Inscrições |
| 12/09 | Resultado preliminar etapa 1 |
| 15 a 16/09 | Prazo para recurso etapa 1 |
| 17/09 | Resultado definitivo etapa 1 + convocação etapa 2 |
| 19/09 | PROVA TESTE – 09h às 12h |
| 19/09 | Etapa 2 prova on-line |
| 19/09 | Publicação de prova, gabarito e resultado preliminar |
| 22 a 23/09 | Prazo para recurso etapa 2 |
| 24/09 | Resultado definitivo etapa 2 e convocação etapa 3 |
| 26/09 | Etapa 3 – entrevistas on-line |
| 26/09 | Divulgação do resultado preliminar da etapa 03 (entrevista) |
| 29 a 30/09 | Prazo para recurso |
| 01/10 | Resultado definitivo etapa 3 + nota final do processo seletivo |
| 01/10 | Resultado definitivo do processo seletivo |
| -- | Homologação |