

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 027/2025 – 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, 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, por vaga, 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.

<b>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		<b>ÁREA: Administrativa</b>
<b>REMUNERAÇÃO: R\$ 2.513,72</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 + CR</b>	
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H</b>	<b>UNIDADE: SENAI DR/RN</b>	<b>CIDADE: MOSSORÓ/RN</b>
<b>REQUISITOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior em andamento, preferencialmente em administração.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b>		
Realizar as atividades de suporte operacional na área administrativa da Unidade, de forma a contribuir na execução e controle das rotinas, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da empresa, em observância à legislação específica.		
<b>APTIDÃO TÉCNICA:</b>		
Ter noção de ferramentas de gestão, planejamento e orçamento, ter noções de contabilidade. Ter noções de estatística e calculo financeiro. Ter habilidades em Excel. Ter boa comunicação verbal e escrita. Possuir bom relacionamento interpessoal. Ter conhecimento de informática		

**3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Internet, a partir de **16/10/2025 até às 23h59min de 21/10/2025**, 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.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1. 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 a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- 4.2. A impugnação deverá ser apresentada por meio eletrônico, no portal do candidato (<https://candidato.ielrn.selecao.site/>);
- 4.3. 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/>);
- 4.4. A ausência de manifestação tempestiva implicará na aceitação integral e irretroatável dos termos estabelecidos neste Edital, não sendo admitidas alegações posteriores de irregularidades que poderiam ter sido sanadas oportunamente.

#### 5. CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A PROVA

- 5.1. O candidato com deficiência poderá solicitar tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova, desde que:
- 5.1.1.Apresente declaração devidamente preenchida, conforme modelo disponibilizado no edital (anexo III);
- 5.1.2.Anexe laudo médico atualizado, emitido há no máximo 12 (doze) meses, que comprove a necessidade da medida.
- 5.2. O pedido deverá ser encaminhado no ato da inscrição, via portal do candidato, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de indeferimento.

#### 6. 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

- 6.1. **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:
- 6.1.1.Serão classificados para a etapa seguinte os 30 (trinta) primeiros candidatos que obtiverem as melhores pontuações;
- 6.1.2. Em caso de empate, o desempate terá como critério o maior tempo de Experiência comprovado pelo candidato durante a inscrição;
- 6.1.3.Permanecendo o empate, ambos candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 30 (trinta);
- 6.2. Para **análise dos documentos**, o candidato deve anexar cada arquivo separadamente, em formato PDF, nos campos designados:
- 6.2.1.É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos arquivos nos campos designados para tal;
- 6.2.2.Não serão aceitos pela comissão os documentos anexados em campo divergente ou em desconformidade com as orientações do Edital;
- 6.2.3.Não serão considerados ou analisados documentos enviados fora do período de inscrições ou corrompidos.
- 6.3. **Etapa 2 - Provas on-line** - Aplicação de uma prova, na modalidade on-line, com 20 questões objetivas e duração de 02h (duas horas).
- 6.3.1. O detalhamento do conteúdo da prova estará no Anexo II, ao fim deste edital;
- 6.3.2.Cada questão valerá 0,5 pontos, totalizando a nota máxima de 10 pontos;

- 6.3.3. As provas serão realizadas em plataforma virtual, com monitoramento por câmera e microfone, em data e horário a serem informados em comunicado posterior;
  - 6.3.4. Antes de ingressar no ambiente de prova, o(a) candidato(a) deverá desativar todos os programas que gerem notificação na tela do computador;
  - 6.3.5. 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;
  - 6.3.6. 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;
  - 6.3.7. Será utilizado, para critério de publicação, duas casas decimais após a vírgula e utilizada a regra de arredondamento universal da matemática;
  - 6.3.8. Estarão automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior à 6 pontos na etapa 2;
  - 6.3.9. Dos aprovados nesta etapa, seguirão para a fase de entrevistas os 10 primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação na prova;
  - 6.3.10. Em caso de empate, o desempate terá como critério a maior nota na etapa 1;
  - 6.3.11. Permanecendo o empate, ambos os candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 10.
- 6.4. **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;
- 6.4.1. 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>);
  - 6.4.2. Esta etapa acontecerá no formato on-line e terá duração de até 30 minutos;
  - 6.4.3. Será utilizado, para critério de publicação, duas casas decimais após a vírgula e utilizada a regra de arredondamento universal da matemática;
  - 6.4.4. 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

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

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. 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

- 7.2. Será utilizado, para critério de publicação, duas casas decimais após a vírgula e utilizada a regra de arredondamento universal da matemática;
- 7.3. Em caso de empate, o desempate terá como critério a maior nota na Etapa 3 (Entrevista);
- 7.4. Permanecendo o empate, o critério será a maior nota da Etapa 2 (Prova);
- 7.5. A lista classificatória do resultado final será organizada em ordem decrescente das notas.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. Haverá a possibilidade de interposição de recursos para a primeira, segunda e terceira etapa, a saber: Análise Curricular, Prova e entrevista;
- 8.2. Os recursos deverão ser enviados até às 23h59 do dia subsequente à publicação do resultado preliminar das referidas etapas;
- 8.3. Candidatos que queiram interpor recurso deverão fazê-lo, através da Área do Candidato, em campo específico;
- 8.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, consistente, claro e objetivo;
- 8.5. Só será admitido um único recurso por fase, por candidato. O candidato deverá anexar um documento em PDF das questões que deseja interpor recurso;
- 8.6. 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;
- 8.7. Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora do Processo Seletivo serão indeferidos;
- 8.8. Não serão considerados recursos enviados fora do prazo estipulado e em desconformidade com as orientações contidas neste Edital.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. 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;
- 9.2. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação, pelo candidato, do recebimento do e-mail de convocação enviado pelo setor de Recursos Humanos.

## 10. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 10.1. Respeitando a portaria conjunta nº 002/2023, sobre a vedação de nepotismo no âmbito do Sistema FIERN (SESI/SENAI/IEL/FIERN);
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. O impedimento se estende às admissões de pessoas físicas que possuem relação de parentesco com empregado anteriormente contratado;
- 10.5. 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;
- 10.6. A relação de parentesco compreende os dirigentes de qualquer entidade ou órgão mencionado no item 7.2 em relação aos demais.

## 11. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SISTEMA FIERN:

- 11.1. 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;
- 11.2. 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.fiern.org.br/compliance](http://www.fiern.org.br/compliance)).

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

- 12.1. 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;
- 12.2. Proibir, de qualquer modo, que o empregado demitido por justa causa em uma Entidade, seja admitido em qualquer outra Entidade do Sistema FIERN, e;
- 12.3. 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.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. 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/>);

- 13.2. 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. O canal de contato disponível para atendimento aos (às) participantes é, exclusivamente, o e-mail [processoseletivo@rn.iel.org.br](mailto:processoseletivo@rn.iel.org.br);
- 13.5. 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;
- 13.6. 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;
- 13.7. 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;
- 13.8. 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;
- 13.9. É reservada ao SENAI/DR-RN, através do IEL/RN, a possibilidade de alteração de etapas, interrupção ou cancelamento deste processo seletivo;
- 13.10. A candidatura implicará autorização do(a) candidato(a) ao IEL/RN e ao SENAI/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;
- 13.11. 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;
- 13.12. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Natal/RN, 14 de outubro 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 3511/2025

**ANEXO I  
ANALISE CURRICULAR**

<b>CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)</b>			
<b>Tipo de critério</b>	<b>Critério</b>	<b>Documentação comprobatória</b>	<b>Pontuação atribuída ao critério cumprido</b>
Obrigatório	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo atualizado;</li> <li>• Declaração que comprove o vínculo a instituição de ensino, informando o semestre atual ou Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo;</li> </ul>	NA
Complementar	Tempo de experiência como almoxarife	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência como almoxarife (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).</li> </ul>	1 ponto a cada 6 meses de experiência.  Limitado a 3 pontos.
	Curso de graduação na área de atuação do cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma/Certificado de conclusão do curso (não será aceito, como pontuação, o mesmo curso informado enviado como requisito obrigatório) – O curso anexado como requisito obrigatório não pontuará novamente nesse requisito.</li> </ul>	2,5 pontos pelo curso.  Limitado a 2,5 pontos.
	Curso com carga horária mínima de 30h na área de tecnologia ou administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de conclusão (emitido até a data de publicação deste edital).</li> </ul>	0,5 pontos pelo curso comprovado.  Limitado a 1,5 pontos
	Curso com carga horária mínima de 180h na área de tecnologia ou de almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de conclusão (emitido até a data de publicação deste edital).</li> </ul>	1,5 ponto pelo curso comprovado.  Limitado a 3 pontos.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)</b>	
LINGUA PORTUGUESA	Regras de pontuação, interpretação de texto, concordância verbal.
INFORMÁTICA	Editor Eletrônico de Planilhas; Editor Eletrônico de textos; Navegadores de Internet

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), de 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 de 01 (uma) hora para realização da prova desta seleção, conforme previsto no item 5 do Edital nº. 027/2025 SENAI/RN, e comprovado no documento \_\_\_\_\_ anexo, pelo \_\_\_\_\_ motivo de:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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  
CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ETAPA</b>
14/10	Divulgação do edital
14 a 15/10	Prazo para impugnação do Edital
16 a 21/10	Inscrições
27/10	Resultado preliminar etapa 1
27 a 28/10	Prazo para recurso etapa 1
30/10	Resultado definitivo etapa 1 + convocação etapa 2
04/11	PROVA TESTE – 09h às 12h
04/11	Etapa 2 prova on-line
04/11	Publicação de prova, gabarito e resultado preliminar
04 a 05/11	Prazo para recurso etapa 2
06/11	Resultado definitivo etapa 2 e convocação etapa 3
10/11	Etapa 3 – entrevistas on-line
11 a 12/11	Prazo para recurso etapa 03 (entrevista)
13/11	Resultado definitivo etapa 3 + nota final do processo seletivo
13/11	Resultado definitivo do processo seletivo
--	Homologação