

**EDITAL 01/2021**

A **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ - SEFAZ/PI**, representada pelo seu Secretário, Rafael Tajra Fonteles, torna público que fará realizar Processo Seletivo em caráter de urgência, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais especializados, com vistas ao atendimento de necessidades do interesse público do Estado, de profissionais de nível superior, sendo: Analista em Banco de Dados, Analista em Desenvolvimento de Sistemas, Analista em Infraestrutura de Redes e Comunicação, nos termos do disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal c/c inciso X, alínea “c”, do artigo 2º da Lei Estadual nº 5.309, de 17 de julho de 2003 e alterações introduzidas pela Lei nº 5.866, de 13 de julho de 2009, pela Lei nº 6.110, de 19 de setembro de 2011, pela Lei nº 6.296, de 07 de janeiro de 2013 e, ainda, pelo Decreto Estadual nº 15.547, de 12 de março de 2014.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

1.2 O Processo Seletivo se destina ao provimento de **40 vagas** para as funções temporárias de Nível Superior, do quadro de pessoal da **Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAS/PI**.

1.3 A denominação das funções, os requisitos exigidos, a remuneração e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados no quadro a seguir:

Função	Requisitos Exigidos	Remuneração	Vagas AC	Vagas PcD	Total
Analista em Banco de Dados	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), na área de Banco de Dados, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.500,00	04	01	05
Analista em Desenvolvimento de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.500,00	27	03	30
Analista em Infraestrutura de Redes e Comunicação	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), na área de Infraestrutura de Redes e Comunicação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.500,00	04	01	05

1.4 As atribuições constam descritas no Anexo II deste Edital.

1.5. O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública desde que justificada e comprovada a necessidade.

1.6. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o art. 2º do Decreto estadual nº 13.164, de 15 de julho de 2008;

1.7 Todas as vagas ofertadas são para lotação na cidade de Teresina/PI.

1.8 O Processo Seletivo se destina à contratação temporária, regida pelo regime de direito administrativo instituído pela Lei nº 5.309/2003, com as alterações posteriores.

1.9 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas aplicáveis a todas as funções:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório; e,
- b) **Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório.

1.10 A comissão de acompanhamento foi nomeada pela PORTARIA SEFAZ-PI/SUPAFT/UNAFIN/GEPES nº 9/2021.

1.11 As provas serão realizadas no município de Teresina/PI.

1.12 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nas funções, de acordo com a necessidade e conveniência da SEFAZ/PI.

1.13 Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.

1.14. O candidato aprovado no Processo Seletivo será contratado por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, conforme a Lei nº 5.309/2013, de 17 de julho de 2013, que passou a vigorar acrescida do Art. 2º-A, da Lei nº 6.296, de 07 de janeiro de 2013 e, o Art. 3º, do Decreto Estadual nº 15.547, de 12 de março de 2014.

1.15 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Diário Oficial. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 O candidato selecionado no Processo Seletivo conforme trata este Edital, será investido na função se, na data da contratação, atender às seguintes exigências:

- a. nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal;
- b. estar em gozo dos direitos políticos;
- c. estar quite com as obrigações eleitorais;
- d. estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se candidato do sexo masculino);
- e. ter idade mínima de 18 anos;
- f. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do posto de trabalho, atestada na forma da legislação vigente;
- g. possuir e comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, na data da convocação;
- h. a inexistência de condenação criminal transitada em julgado por crime cuja natureza ou gravidade evidencie a incompatibilidade para o exercício de cargo público e condenação transitada em julgado pela prática de ato de improbidade administrativa.
- i. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2.1 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC.

2.2.1.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida em, no máximo, 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.3 É vedada a acumulação de funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, e desde que observado em qualquer caso, o inciso XI também do art. 37 da Constituição Federal.

2.4 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a. Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos mínimos de escolaridade especificados no subitem 1.3, deste Edital.
- b. For servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nas hipóteses constitucionais em que autorizada a acumulação, conforme art. 37, XVI, da Constituição Federal.
- c. Incurrir em quaisquer das hipóteses de proibições elencadas nos artigos 29 e 30, do Decreto Estadual nº 15.547, de 12 de março de 2014, quais sejam: desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada; ser novamente contratado com fundamento nesta Lei, 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 VIII do caput do art. 2º, do Decreto Estadual nº 15.547/2014; participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva; ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; 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; promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; 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; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; 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; receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições; praticar usura sob qualquer de suas formas; proceder de forma desidiosa; utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 14h00min do dia 12 de abril de 2021 às 16h00min do dia 29 de abril de 2021**, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.2 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 105,90 (cento e cinco reais e noventa centavos)**, de acordo com a Lei Ordinária nº 4.254, de 27 de dezembro de 1988, atualizada até a Lei nº 6.166, de 02 de fevereiro de 2012.

3.3 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere à função.

#### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações contidas nesse Edital, disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), e acessar o link para a inscrição correlata ao Processo Seletivo;

**b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 12 de abril de 2021 às 16h00min do dia 29 de abril de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

**c)** optar pela função a que deseja concorrer; e,

**d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento, de acordo com o horário limite das instituições bancárias. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto, no máximo, **até às 20h00min do dia 29 de abril de 2021**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes, ou através de pagamento do boleto on-line, respeitado o horário limite das instituições bancárias.



**3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

**3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

### **3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, sob pena de cancelamento e automática eliminação, caso o candidato utilize CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em cancelamento de funções ou do Processo Seletivo.

3.6.10 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 O candidato, ao realizar a sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame seletivo, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo e a garantia do Interesse Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 03 de maio de 2021.**

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.



### 3.7 DA ISENÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos na condição de pessoa com deficiência, hipossuficientes, doadores de sangue e medula óssea, enquadrados nas Leis Estaduais nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002, nº 5.397, de 29 de junho de 2004, bem como nas Leis nº 4.835, de 23 de maio de 1996 e nº 5.953, de 17 de dezembro de 2009.

3.7.2 O candidato que desejar solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverá assinalar campo específico no formulário de inscrição manifestando sua intenção de obter a isenção, no período de **14h00min do dia 12 de abril de 2021 às 23h59min do dia 13 de abril de 2021**, bem como enviar obrigatoriamente a documentação listada nos subitens 3.7.3, 3.7.4, 3.7.5, 3.7.6 e 3.7.7, mediante upload em campo específico do link de inscrição.

3.7.3 Para atendimento do item 3.7.2, os candidatos na condição de **Pessoas com Deficiência**, amparados pela Lei nº 4.835, de 23 de maio de 1996, deverão realizar o upload dos seguintes documentos:

a) laudo médico que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência, com assinatura e carimbo do médico responsável.

3.7.4 Para atendimento do item 3.7.2, os candidatos **Doadores de Sangue**, amparados pela Lei Estadual nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002, deverão realizar o upload dos seguintes documentos:

a) certidão ou documento equivalente, emitido por Hemocentro ou Instituição autorizada à coleta de doações de sangue, em papel timbrado e assinado pelo responsável, que comprove ter o candidato realizado pelo menos três doações de sangue no período de um ano antes da data final do período de inscrições.

3.7.5 Para atendimento do item 3.7.2 os candidatos **Doadores de Medula Óssea**, amparados pela Lei Estadual nº 5.397, de 29 de junho de 2004, deverão realizar o upload dos seguintes documentos:

a) certidão ou documento equivalente, emitido por Instituição autorizada à coleta de doações de medula óssea que comprove ter o candidato efetivado a doação.

3.7.6 Para atendimento do item 3.7.2, os candidatos **Hipossuficientes**, amparados pela Lei Estadual nº 5.953, de 17 de dezembro de 2009, deverão realizar o upload dos seguintes documentos:

I – Se desempregados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – compreendendo a página com foto até a primeira página em branco da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver;
- b) Declaração nos moldes do Anexo VIII, informando não ter vínculo estatutário ou celetista vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, bem como não ter contrato de prestação de serviços;
- c) Declaração nos moldes do Anexo VIII, informando não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

II – Se hipossuficientes:

- a) Declaração de Hipossuficiência Econômica, conforme modelo de do Anexo V, datada e assinada;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento;
- c) comprovante de participação/inscrição em programa social (Federal, Estadual ou Municipal);
- d) conta de água, emitida no mês de janeiro de 2021;
- e) conta de energia elétrica, emitida no mês de janeiro de 2021;
- f) formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV deste Edital;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – compreendendo a página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar ou declaração nos moldes do Anexo VII deste Edital, quando estes não possuírem CTPS;

3.7.6.1 Caso os documentos listados nas alíneas “d” e “e”, inciso II, do item 3.7.6 não sejam de titularidade do candidato, deverá, ainda, encaminhar declaração de próprio punho informando a relação e/ou parentesco com o titular.

3.7.7 Haverá ainda, redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa para os candidatos que comprovarem renda familiar igual ou inferior ao salário mínimo, conforme determina a Lei Estadual nº 5.953, de 17 de dezembro de 2009. Os candidatos enquadrados neste item deverão observar o procedimento descrito no item 3.7.2, encaminhando os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – compreendendo a página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato;



- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – compreendendo a página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar ou declaração nos moldes do Anexo VII deste Edital, quando estes não possuírem CTPS;
- c) formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV deste Edital;
- d) declaração de hipossuficiência, nos termos do Anexo VI deste Edital.

3.7.8 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.9 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção ou redução de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.6.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga ou com redução de taxa para o mesmo turno de prova, terá sua isenção cancelada.

3.7.6.2 O candidato que tiver a redução da taxa deferida, mas que tenha realizado outra inscrição e efetuado o pagamento integral do valor da taxa para o mesmo turno de prova, terá sua isenção cancelada.

3.7.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.7.8 Não será deferida a solicitação de isenção/redução de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção/redução.

3.7.10 A análise dos pedidos de isenção/redução da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **20 de abril de 2021**.

3.7.11 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.11.2 Os candidatos, cujos requerimentos de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **28 de abril de 2021**, poderão efetivar a sua inscrição no certame seletivo no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e função, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a **partir do dia 03 de maio de 2021**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-283-4628.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.



3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame seletivo. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

### **3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, realizar, até o dia **29 de abril de 2021**, impreterivelmente, o upload da cópia do documento em campo específico do link de inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada da unidade de aplicação das provas, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas. A candidata lactante deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.9.3.2 Nos termos da Lei Federal nº 13.872/19, o tempo dispendido com a amamentação será compensado em igual período, respeitados os limites do disposto no artigo 4º da referida Lei.

3.9.3.3 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.4 Considerando a detecção de metais realizada durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame seletivo.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.



3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) até às 16h00min do dia **29 de abril de 2021**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, ainda no dia **29 de abril de 2021**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, através do mesmo e-mail.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a SEFAZ/PI reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação, que solicitar o atendimento utilizando seu nome social, ficará ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal nº 14.126/2021 e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para as quais concorrem.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste Edital para cada função e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de acordo com os critérios definidos no Art. 11, do Decreto Estadual nº 15.547, de 12 de março de 2014, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e realizar o upload do laudo médico até o dia **29 de abril de 2021**, impreterivelmente, em campo próprio do link de inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º e o Caput do Art. 11 do Decreto Estadual nº 15.547/2014, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e, posteriormente, a cada 10 (dez) novas vagas.

4.1.5 Quando o número de vagas não permitir a reserva de vagas para deficientes, sem majorar o limite percentual máximo admitido, haverá contratação de candidato deficiente para a 5ª vaga. Caso não seja possível reservar vagas sem ultrapassar o limite máximo percentual previsto, fica assegurado ao candidato deficiente o direito à 5ª (quinta) contratação, caso venha a ocorrer.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do Art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado através do upload do arquivo em link específico no site do [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo



candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será concedida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia 03 de maio de 2021.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por função.

4.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), até a realização das provas objetivas, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela SEFAZ/PI, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do Art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.6.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições da função.

4.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 O candidato considerado apto na perícia médica, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.

4.12 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de falha no carregamento do arquivo que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico-quantitativo	05	1,0	05



	<b>Matemática Financeira</b>	05	1,0	05
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Conhecimentos da Função</b>	20	3,0	60
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		80 pontos		

5.1.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo:

a) 40% (quarenta por cento) de aproveitamento dos pontos das Disciplinas de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-quantitativo e Matemática Financeira);

b) 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Disciplina de Conhecimentos Específicos (Conhecimentos da Função).

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Teresina/PI, no dia 09 de maio de 2021, das 13h00min às 17h00min, com duração de 4 (quatro) horas.**

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **03 de maio de 2021** e no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame seletivo.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.



6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original.**

6.4.1 Em razão da pandemia de COVID, será obrigatório o uso de máscara de proteção facial que cubra totalmente o nariz e a boca, durante todo o tempo de permanência no local de provas. Deverão, pois, os candidatos se apresentarem ao local de provas munidos de máscaras em número suficiente para eventuais trocas em número compatível ao tempo de duração das provas.

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na Unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.



6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a

intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame seletivo.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
- h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.
- n) recusar a observar quaisquer procedimentos ou medidas de biossegurança estabelecidos neste edital e/ou publicações posteriores em razão da pandemia de COVID-19.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Processo Seletivo.



6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame seletivo em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as situações previstas nos itens 3.9.3.2 e 4.2.1.1 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o Cartão de Confirmação de Inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos, aprovados de acordo com o item 5.1.4 deste edital, dentro do número de 4 (quatro) vezes a quantidade de vagas, considerados os empatados na última posição. Esta etapa valerá até 17 (dezesete) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.1.1 Serão ainda submetidos à Avaliação de Títulos, todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-03, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Processo Seletivo – SEFAZ/PI (especificar a função e o número de inscrição) – Avaliação de Títulos”**, entre os **dias 12 de abril a 29 de abril de 2021**.

7.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) no **dia 12 de abril de 2021**.

7.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.9 Cada título será considerado uma única vez.

7.10 Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:



ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,0	6,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendida, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4,0	4,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendida, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	2,0
D	Exercício da Profissão em anos completos na área específica da função pleiteada, sem sobreposição de tempo.	1,0	5,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>17</b>

7.11 Para fins de comprovação das alíneas A, B, C e D, todos os candidatos deverão apresentar o diploma de graduação considerado para fins de requisito da função.

7.11.1 O título utilizado para atendimento ao requisito da função não será considerado para pontuação na Avaliação de Títulos. Assim, se os candidatos possuírem mais de um requisito específico para a investidura da função e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

7.12 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.13.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.13.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.16 Para receber a pontuação relativa à alínea D, do item 7.10, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e/ou de cooperativa, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a discriminação da função ocupada, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a discriminação da função ocupada, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para servidor público, cópia autenticada da declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública; esta declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos (devidamente identificado como competente na

própria declaração), não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar ou certificar também a inexistência;

d) contrato de prestação de serviços autônomo em cópia autêntica, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou a cópia autenticada do primeiro e último Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo; e

e) serviço prestado no exterior, declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

7.16.1 Os períodos citados no subitem 7.16 deverão conter claramente dia, mês e ano.

7.17 A declaração de que trata o subitem 7.16, letra a, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

7.18 A certidão a que diz respeito o subitem 7.16, letra c, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida, requisitos mínimos de escolaridades por ele exigidos em lei e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

7.19 7.19 Em caso de impossibilidade de emissão das declarações previstas no subitem 7.16, letras a e b exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

a) Para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, deverão apresentar a certidão comprovando a baixa do CNPJ, acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e,

b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

7.20 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

7.21 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos (365 dias), não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

7.22 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e experiência profissional.

7.23 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos e experiência profissional.

7.24 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.25 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.26 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício da respectiva função, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.27 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos à data de publicação deste edital.

7.28 Somente serão consideradas experiências profissionais obtidas até a data de publicação deste edital.





## 8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame seletivo compõe o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 A SEFAZ/PI e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e tiver sido convocado para avaliação de títulos.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Matemática Financeira; e,
- e) maior idade.

## 10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **um dia útil**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no link correspondente ao Processo Seletivo.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: solicitação de isenção, gabaritos oficiais preliminares e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 1 (um) dia útil após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Processo Seletivo, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo, ou não fundamentados. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da banca examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.2 O resultado final do processo seletivo será homologado pela Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ/PI, respeitadas as disposições legais atinentes à matéria, mediante publicação no Diário Oficial do Estado a ser realizada na data provável de 10 de junho de 2021, respeitada a classificação obtida pelo candidato no certame seletivo, não se admitindo recurso desse resultado.

11.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, quando convocados, observada à ordem de classificação, serão contratados mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, conforme a Lei nº 5.309/2013, de 17 de julho de 2013, que passou a vigorar acrescida do Art. 2º- A, da Lei nº 6.296, de 07 de janeiro de 2013 e, o Art. 3º, do Decreto Estadual nº 15.547, de 12 de março de 2014.

11.3.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação, devendo o candidato comprovar os requisitos dispostos no item 2.1 deste Edital, bem como apresentar os exames médicos conforme determina o item 2.5.

11.3.2 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e a anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

11.4 A Administração Pública do Estado do Piauí reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11.4.1 Em atendimento ao disposto no §1º, do Art. 10, do Decreto nº 15.547, de 12 de março de 2014, fica resguardada a possibilidade de aproveitamento, observada à ordem de classificação, de candidato aprovado, para contratação para idêntica função em outro órgão público que não o responsável pelo processo seletivo, desde que observados os seguintes requisitos:

I - Seja mantida igual denominação no outro órgão ou entidade pública;

II - Seja mantido o mesmo regime jurídico, com igual habilitação acadêmica, mesmas atribuições, direitos, deveres e remuneração.

11.5 Ao contratado, nos termos do Art. 29 do Decreto Estadual nº 15.547/2014 é proibido: a) desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo 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 nesta Lei, 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 VIII do caput do Art. 2º; d) participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

11.5.1 A inobservância do disposto no item 12.5 resultará na rescisão do contrato nos casos das alíneas a e b, na declaração de sua insubsistência, no caso da alínea c, ou na anulação do ato de designação, no caso da alínea d, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas.

11.6 A convocação dos candidatos aprovados e classificados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.



11.6.1 O candidato deverá entrar em exercício no prazo de 10 dias (corridos) após a assinatura do contrato, sob pena de ser caracterizado abandono.

11.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) no Diário Oficial e nos sítios oficiais da SEFAZ/PI [www.portal.sefaz.pi.gov.br](http://www.portal.sefaz.pi.gov.br) e do Governo do Estado do Piauí [www.pi.gov.br](http://www.pi.gov.br).

11.9 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, especialmente endereço, endereço eletrônico e telefone, junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à SEFAZ/PI, se aprovado. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

11.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimir o comprovante gerado em link específicos disponibilizado no site do Instituto Consulplan e apresentá-lo ao coordenador de seu local de prova para validação.

11.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.12 A organização, a aplicação, a correção e a elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.

11.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.14 A SEFAZ/PI e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial, a reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da SEFAZ/PI e/ou do Instituto Consulplan.

11.15 Os resultados das etapas do concurso divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), aí incluído o resultado preliminar, terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

11.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

11.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Específica responsável pela realização do Processo Seletivo, constituída por ato da SEFAZ/PI, cabendo a supervisão à Secretara de Administração do Estado.

11.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame seletivo. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se.**  
**Teresina/PI, 09 de abril de 2021.**

**Rafael Tajra Fonteles**  
**Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ /PI**



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todas as funções)

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos em diversos gêneros. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego/recurso de elementos de referência. Emprego/recurso da repetição, substituição e variação lexical. Emprego/recurso de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Emprego da acentuação gráfica. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Substituição de palavras ou de trechos de texto.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Álgebra linear. Probabilidades. Combinações.

##### MATEMÁTICA FINANCEIRA:

Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA EM BANCO DE DADOS:

Infraestrutura de TI: Sistemas operacionais Linux e Windows: administração de servidores de bancos de dados. Shell script, ssh, sistema de arquivos. Configurações de rede. Gerência de armazenamento, memória e processos. Bancos de Dados Relacionais (Conceitos, Relações, Domínios, Atributos, Tuplas, Constraints e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial e Chaves Estrangeiras). Modelagem de Dados e Projeto de Bancos de Dados. Structured Query Language (Linguagens de Definição (DDL), Manipulação (DML), Controle (DCL) e Transação (DTL) de Dados em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais). Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML: visão geral, modelos e diagramas). Programação e manipulação de dados: Algoritmos e Estruturas de Dados. SQL: Padrão SQL ISO/IEC 9075:2008. Implementações Oracle Database Server, PostgreSQL, Microsoft SQL Server e MySQL Server. Otimização de Desempenho. Avaliação e Transformação de Planos de Execução de Consultas. Desnormalizações e Índices. Linguagem PLSQL. Linguagem Python. Sistemas de Gerenciamento de banco de dados: Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs) abrangidos: Oracle Database Server, PostgreSQL, Microsoft SQL Server e MySQL Server. Conceitos. Administração de Dados. Administração de Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados. Índices, Particionamentos e Compressões. Transações e controle de Concorrência. Backup e Restore (Mysql - Percona XtraBackup, Oracle - RMAN, Posgres - Barman, Sql Server - transact-SQL). Alta **disponibilidade Oracle: Real Application Cluster e Data Guard. Utilitários Oracle expdp e impdp. Instalação e** Configuração de Instâncias de SGBDs. Gerência de Segurança: Usuários e Grupos, Permissões de Objetos e de Sistema e Auditoria de Bancos de Dados.



Monitoramento e Otimização de Desempenho de Instâncias de SGBDs. Suporte à Inteligência de Negócios: Microsoft SQL Server - Configuração e Operação de Data Warehouses; Configuração e Operação de Banco de Dados para OLAP (modelagem dimensional). Mineração de Dados; BI; Sql Server Reporting Services. Servidor de Relatórios do Power BI. Banco de dados distribuídos e soluções de integração: Bigdata (noções da plataforma de computação distribuída Hadoop e Apache Spark). Soluções para integração de dados (ETL-Pentaho; Mensageria-Apache Kafka; WorkFlow-Apache Beam). Engine de busca: Elasticsearch.

#### **ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado. Disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2. Visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento. IFPUG e Nesma. Contagem em projetos de manutenção. IFPUG, Nesma e uso de deflatores. **GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Gerenciamento de serviços (ITIL v4). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Ciclo de vida do serviço. Estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço, melhoria de serviço continuada. Gerenciamento de projetos. PMBOK 6ª edição. Projetos e a organização. Escritório de projetos. Modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Governança de TI (COBIT 5). Conceitos básicos, estrutura, princípios e objetivos. Norma NBR ISO/IEC nº 38500:2015. Qualidade de software. MPS.BR. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Norma ISO/IEC 12207. Métricas de qualidade. **BANCOS DE DADOS:** Conceitos básicos. Noções de administração. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. **TECNOLOGIAS WEB:** HTML, Java Script (Node JS, React), CSS, HTTP básico, HTTP verbs (get/post/put/delete), HTML 5, HTML Forms, CSS 3, Bootstrap, JavaScript, JQuery, Ajax, Unobtrusive JavaScript, JQueryUI, JSON. **PLATAFORMA JAVA:** JSF, EJB, JPA. Framework Spring Boot. **DESENVOLVIMENTO MOBILE:** Flutter, React Native, Node JS e desenvolvimento Nativo.

**ANALISTA EM INFRAESTRUTURA DE REDES E COMUNICAÇÃO:** Arquitetura de redes de computadores. Cabeamento estruturado. Conhecimento avançado do protocolo TCP/IP (IPV4 e IPV6). Sistema operacional LINUX. Sistema operacional Windows Server e desktop. Conhecimento sobre Virtualização (VMWARE). Conhecimento avançado de firewalls, em especial Checkpoint Firewall. Principais algoritmos de roteamento. Protocolo STP Spanning Tree. Vlans. VPNs. Principais tipos de ataques. Conhecimento básico de Sistema Autônomo. Linguagem de programação shell. Principais tecnologias de rede sem fio. Gerenciamento de serviços – ITIL V3. Conceitos básicos: estrutura e objetivos. Implementação do gerenciamento de serviços de TI.



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### **ANALISTA EM BANCO DE DADOS**

Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração de projetos, instalação e implantação de bancos de dados. Gerenciar, projetar e ajustar o funcionamento de servidores corporativos os quais possuam bancos de dados implantados. Monitorar e analisar a performance dos sistemas gerenciadores de bancos de dados. Pesquisar e definir e implantar o uso de novas tecnologias em gerenciadores de banco de dados. Definir e manter a estrutura lógica e física dos bancos de dados adotando as melhores práticas de mercado e em consonância com as normas de criação e manipulação de bases de dados da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí. Acompanhar, juntamente com os demais analistas, o desenvolvimento de sistemas, com o objetivo de racionalizar e otimizar o desempenho na utilização dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. Resolver requisições de serviço e incidentes relacionados aos sistemas de gerenciamento de bancos de dados. Prover a aplicação de atualizações nos sistemas de gerenciamento de banco de dados para mantê-los atualizados e seguros. Trabalhar as melhores práticas de segurança da informação inerentes aos bancos de dados. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança dos bancos de dados. Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados a banco de dados a serem adquiridos. Desenvolver rotinas para processamentos de dados e administração de bancos de dados. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores acerca de utilização dos recursos dos sistemas de gerenciamento de bancos de dados. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

### **ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a análise e diagnóstico das necessidades de informação da Assembleia Legislativa e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento. Participar e acompanhar o levantamento e a análise de informações para planejar, desenvolver, homologar e implantar sistemas de informação e bases de dados. Acompanhar e elaborar projeto lógico e físico de dados. Acompanhar a seleção de novas tecnologias de desenvolvimento e/ou alternativas de desenvolvimento de sistemas. Identificar oportunidades de integração entre sistemas. Estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios. Avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução. Coordenar a elaboração e execução de contratos relacionados às atividades específicas de tecnologia de informação. Elaborar documentação, fornecer suporte técnico e organizar treinamentos a usuários para utilização dos sistemas da Assembleia Legislativa. Acompanhar e participar da elaboração de padrões, modelos e integração de sistemas. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

### **ANALISTA EM INFRAESTRUTURA DE REDES E COMUNICAÇÃO**

Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, projeto e instalação de redes de transmissão de dados que suportem sistemas de processamento de dados. Definir e documentar as configurações adequadas à infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento, homologação e em produção, incluindo suas modificações e evoluções. Analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho. Planejar topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de telecomunicação. Manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança de acesso. Analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais, gerenciar contas e discos, acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes. Instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização. Promover a resolução de problemas da instalação e de suporte às demandas de usuários que envolvam aspectos de configuração e administração dos servidores. Pesquisar, definir e operacionalizar e sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos computadores. Efetuar a atualização dos softwares de segurança. Realizar o monitoramento, auditoria e manutenção da rede de computadores. Realizar,



validar, armazenar e restaurar cópias de segurança das informações contidas nos sistemas. Administrar as licenças de software em uso. Orientar os usuários nos itens referentes à segurança de dados e contaminação por malwares nos seus computadores. Pesquisar e avaliar novas tecnologias, de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados à rede a serem adquiridos. Orientar na elaboração de projetos de cabeamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Atuar no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação segundo preceitos do ITIL v3. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Auxiliar, quando necessário, em perícias. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.



**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
é portador(a) da(s) deficiência(s) \_\_\_\_\_,  
Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s)  
função(ões) \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do  
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**



**ANEXO IV (ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA)**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR**

---

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é  
(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e  
possui (em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ RENDA: \_\_\_\_\_

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de  
falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo  
Seletivo.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO V – ISENÇÃO DE TAXA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas de contratação temporária da SEFAZ/PI, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família em estado de necessidade, nos termos da Lei Estadual nº 5.953 de 17 de dezembro de 2009, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 2º da citada legislação, que se enquadram nesta situação os candidatos que integram um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); tenha consumo residencial mensal de água em até 10m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos) por mês; tenha consumo residencial de energia elétrica em até 30Kw/h; e ainda faça parte de família cuja renda per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas sociais.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Processo Seletivo e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



**ANEXO VI – REDUÇÃO DE TAXA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas de contratação temporária da SEFAZ/PI, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família em estado de necessidade, nos termos da Lei Estadual nº 5.953 de 17 de dezembro de 2009, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a INTEGRALIDADE da taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o art. 2º da citada legislação, que se enquadram nesta situação os cuja renda familiar per capita seja igual ou inferior ao salário mínimo vigente.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas sociais.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não poder pagar a integralidade da taxa de inscrição do presente Processo Seletivo e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO**

---

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS,  
pelo seguinte motivo:

- Nunca solicitei a emissão;  
 Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;  
 Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou  
 Outros: \_\_\_\_\_

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO MEMBRO DO NÚCLEO FAMILIAR

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO - DESEMPREGADO**

---

**Declaração para atendimento à alínea “b”, do inciso I, do item 3.7.6 deste Edital:**

Eu \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de  
pedido de isenção do pagamento da taxa do valor da inscrição, que não tenho vínculo estatutário, celetista  
ou como prestador de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de  
falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo  
Seletivo.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**Declaração para atendimento à alínea “c”, do inciso I, do item 3.7.6 deste Edital:**

Eu \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de  
pedido de isenção do pagamento da taxa do valor da inscrição, não auferir qualquer tipo de renda  
proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de  
falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo  
Seletivo.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

