



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

EDITAL Nº 3

Processo nº 00002.003778/2025-17

O Governo do Estado do Piauí, através da Secretaria da Administração do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 10, inciso II da Lei Complementar Nº 13/94, torna público, por meio do presente Edital, a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO simplificado destinado ao preenchimento do cargo de **DIRETOR (A) DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS E CONCESSÕES**, para atuar na Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD-PI, junto a **SUPERINTENDÊNCIA DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS E CONCESSÕES (SUPARC)**.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado será constituído de 3 (três) fases, Prova de Títulos, Entrevista e Análise Comportamental de Conduta Operacional, destinada a selecionar candidatas (os) para compor lista de classificadas (os), com vistas à nomeação para cargo em comissão, símbolo DAS-4, com dedicação exclusiva, de acordo com a necessidade do órgão requisitante.

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

1.3 A lotação das(os) nomeadas(os) será definida pela SEAD, podendo ocorrer na sede administrativa do órgão ou em qualquer unidade administrativa a ele vinculada, no município de Teresina-PI, conforme a necessidade dos serviços, sob a égide da supremacia do interesse público.

1.3.1 A (o) nomeada (o) poderá, a critério exclusivo do órgão requisitante, ser realocada entre as unidades administrativas durante a vigência da nomeação, estando ciente e de acordo com essa possibilidade, conforme as necessidades institucionais.

1.3.2 As atribuições da (o) nomeada (o) estão explicitamente previstas neste edital, bem como no regimento interno da respectiva unidade de lotação, garantindo o pleno cumprimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo.

1.4 A forma de provimento do cargo está prevista no art. 8º, inciso I, da Lei Complementar Estadual Nº 13/94, sendo o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a qualquer tempo, com fundamento no artigo 10, inciso II, da legislação retromencionada.

1.4.1 Em razão da natureza do cargo em comissão, a exoneração poderá ocorrer a qualquer tempo, por conveniência da administração pública, independentemente de motivação específica, conforme autorizam o artigo 8º, inciso I, e o artigo 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 13/1994.

1.4.2 A Administração Pública também poderá proceder à exoneração em caso de não cumprimento das

atribuições, deveres ou responsabilidades inerentes ao cargo, bem como quando constatada conduta incompatível com a função designada, sem prejuízo das demais consequências legais aplicáveis.

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

1.6 A Seleção Pública de que trata este Edital tem a finalidade de selecionar e classificar candidatas (os), com a possibilidade de ingresso imediato, considerando jornada de trabalho fixada em 40 (quarenta) horas semanais. O exercício do cargo exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo a (o) servidora (o) ser convocada (o) sempre que houver interesse da administração, ainda que fora do horário de expediente único da Administração Estadual.

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

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

2 DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.2.1 Para efetivação da inscrição, a (o) candidata (o) deverá efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo, via internet, juntamente com toda a documentação e exigências deste Edital, no site oficial do certame, conforme data e horário estabelecidos no Cronograma de Execução - Anexo I;

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

2.2.3 Não serão consideradas, para quaisquer fins, inscrições encaminhadas por meio do endereço de e-mail oficial do certame, sendo vedada a tramitação por canais não oficiais. A Comissão Organizadora não adotará qualquer providência com relação a mensagens enviadas fora do sistema de inscrição regulamentar, que tenham por conteúdo pedidos de inscrição.

2.2.4 Cada candidata (o) só terá direito a pleitear uma única inscrição para o processo seletivo.

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

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

2.5 Da pessoa transgênero:

2.5.1 A(o) candidata(o) transgênero que tenha realizado a retificação de nome e/ou gênero deverá informar essa condição no ato da inscrição, anexando, além da documentação obrigatória prevista neste Edital, os seguintes documentos complementares:

a) Declaração de identidade de gênero: declaração firmada pela(o) própria(o) candidata(o), atestando que realizou a retificação de nome e/ou gênero e que os títulos ou documentos eventualmente apresentados em nome anterior são de sua exclusiva titularidade;

b) Documento oficial de retificação: certidão de nascimento atualizada ou outro documento oficial que comprove a alteração de nome e/ou gênero, conforme a legislação vigente.

2.5.2 Títulos, certificados ou demais documentos emitidos em nome anterior à retificação somente serão considerados válidos para fins de análise e pontuação se devidamente acompanhados da documentação comprobatória mencionada no subitem 2.9.1.

2.5.3 As disposições deste item têm como finalidade assegurar o pleno respeito à identidade de gênero da(o) candidata(o) transgênero, garantindo que todos os documentos apresentados, independentemente do nome ou gênero em que foram originalmente emitidos, sejam reconhecidos e pontuados de forma adequada, desde que atendidos os requisitos formais estabelecidos neste Edital.

2.6 Orientação sobre o Mecanismo de Inscrição:

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

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

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

3 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS

3.1.1 A seleção ocorrerá através de Prova de Títulos das (os) candidatas (os) e terá caráter classificatório e eliminatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação constante neste Edital.

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

a) Documento de identificação pessoal, obrigatoriamente contendo foto e número do CPF;

b) Foto 3x4 recente, em formato PDF;

c) Documento de comprovação de residência;

d) Comprovante de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista do Exército, exclusivamente para candidatos homens.

e) Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Física, obrigatoriamente constando a

situação cadastral regular, expedido pela Receita Federal do Brasil;

f) Certidão de Quitação Eleitoral, obrigatoriamente constando a situação quite com as obrigações eleitorais, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);

g) Certidão Negativa de Inabilitação para Função Pública, expedida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

h) Certidão Negativa de Inidoneidade, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI);

i) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

j) Currículo Lattes, expedido pela Plataforma Lattes, junto ao CNPq, constando as experiências e certificações para o cargo requerido;

k) Documentos comprobatórios de titulação mínima exigida para o cargo escolhido;

l) Declaração de disponibilidade imediata para o exercício da função, idoneidade moral e autenticidade dos documentos apresentados, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

m) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

n) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

o) Declaração de identidade de gênero, exclusivamente para pessoa transgênero, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

p) Declaração de Não Impedimento para o Exercício de Cargo em Comissão, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

q) Declaração de Inexistência de Vínculo com Empresa Contratada pela Administração, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

r) Declaração de que Não Exercício de Atividade Incompatível com o Cargo, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

s) Ficha de Inscrição Devidamente Preenchida, datada e assinada, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;

t) Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido.

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

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

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

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

3.1.3.4. As Certidões exigidas no item 3.1.2 somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias do início das inscrições.

3.1.3.5. No ato da inscrição, será preenchido formulário de inscrição online no site oficial do Processo

Seletivo, no qual será exigido o Número de Registro do Trabalhador (NIT), ou equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4. Documentos comprobatórios necessários para pontuação serão analisados pela Comissão de Seleção responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos constante em anexo neste Edital;

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

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

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

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

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

3.1.9 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

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

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

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

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

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

na referida tabela, Anexo IX;

3.1.13. Os documentos contidos no item 3.1.2 são indispensáveis para o deferimento e consequente homologação da inscrição da (o) candidata (o).

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

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

3.1.13.2.1 Será eliminada(o) do Processo Seletivo Simplificado a(o) candidata(o) que não obtiver pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova de Títulos

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

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

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

3.2 Para fins de avaliação da experiência profissional, conforme estabelecido na Tabela de Pontuação, a Comissão de Seleção atribuirá pontuação apenas para períodos completos de 6 (seis) meses de atuação comprovada. Fração inferior a 6 (seis) meses será desconsiderada para efeito de pontuação, ainda que conste em documentação apresentada. documentos que atestem experiências inferiores a esse intervalo não gerarão pontuação proporcional ou parcial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17 DA ENTREVISTA:

3.17.1 A fase de entrevista constitui etapa classificatória e eliminatória do processo seletivo, na qual serão avaliadas habilidades técnicas, comportamentais e o alinhamento do(a) candidato(a) com os princípios e objetivos da SEAD.

3.17.2 A fase de entrevista será realizada somente com os(as) 10 (dez) primeiros candidatos(as) classificados, após a publicação do Resultado Final da Prova de Títulos. Caberá a SEAD a convocação dos demais candidatos (as), conforme a necessidade institucional.

3.17.3 A entrevista servirá como instrumento para garantir o melhor alinhamento entre o perfil do(a) candidato(a) e as demandas específicas da prestação dos serviços, visando otimizar o desempenho profissional e a eficácia do processo de ensino.

3.17.4 Durante a entrevista, serão considerados aspectos como as preferências do(a) candidato(a), suas aptidões técnicas, experiências anteriores e a afinidade com as áreas de atuação disponíveis, considerando:

- a) Argumentação, encadeamento e a articulação das ideias e clareza dos objetivos;
- b) Justificativa e o interesse nessa área;
- c) Pretensões e contribuições para com o cargo;
- d) Disponibilidade para dedicação às atividades exigidas.

3.17.5 O(A) entrevistador(a) encarregado (a) da condução da fase de entrevista será designado pela SEAD-PI, independentemente de sua participação como membro da Comissão de Seleção, a critério da mesma.

3.17.6 As entrevistas serão realizadas de forma presencial, na sede da Secretaria da Administração do Estado do Piauí (SEAD-PI), localizada na Avenida Pedro Freitas, nº 1900, Centro Administrativo, Teresina-PI. A convocação específica dos(as) candidatos(as) classificados(as) informará os respectivos dias e horários individuais de comparecimento, bem como demais orientações logísticas, conforme Cronograma de Execução.

3.17.7 O(A) candidato(a) convocado para a etapa de entrevista não se apresentar na data e horário agendados, será considerado como desistente do processo seletivo, conforme os seguintes procedimentos:

- a) O não comparecimento do(a) candidato(a) será registrado pela equipe responsável pelo agendamento das entrevistas.
- b) A desistência do(a) candidato(a) será formalizada mediante assinatura de termo de desistência, que será arquivado nos registros do processo seletivo.
- c) Os(as) candidatos(as) ausentes serão listados por número de inscrição, informando a condição de desistência do processo, na página oficial do seletivo.

3.17.8 Com a desistência formalizada, o(a) candidato(a) será excluído do processo seletivo, e, sua vaga poderá ser preenchida por outro (a) candidato (a), conforme a ordem de classificação estabelecida, e, conforme a necessidade da Administração.

3.17.9 Os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente ao local da entrevista, na data e horário designados na convocação, portando documento oficial de identificação com foto, sob pena de desclassificação em caso de ausência ou atraso injustificado.

3.17.10 O(a) candidato(a) deverá apresentar-se de maneira adequada e condizente com o ambiente profissional. A Comissão de Avaliação poderá encerrar a entrevista de candidatos(as) cuja apresentação ou conduta sejam incompatíveis com os padrões de decore e respeito estabelecidos para o processo

seletivo, sendo considerados(as) desistentes nesta fase.

3.17.11 Durante a entrevista, os(as) candidatos(as) serão submetidos a questionamentos relacionados à sua formação acadêmica, experiências anteriores, habilidades técnicas e conhecimentos específicos da área correlata a vaga pretendida.

3.17.12 Os critérios de avaliação utilizados pelo(a) entrevistador(a) encontram-se previstos em anexo ao presente Edital.

3.18. ANÁLISE COMPORTAMENTAL DE CONDUTA OPERACIONAL

3.18.1. A Análise Comportamental de Conduta Operacional será a terceira fase do certame e terá caráter classificatório e eliminatório, destinando-se à verificação da conduta funcional simulada do(a) candidato(a) diante de situações reais ou verossímeis relacionadas às atribuições típicas do cargo público em disputa.

3.18.2. Esta etapa consistirá na apresentação, pelo(a) candidato(a), de soluções fundamentadas para problemas críticos do exercício da função, a partir da exposição a cenários simulados que exijam resposta imediata e articulada, sob condições de pressão, complexidade institucional ou dilemas administrativos.

3.18.3. A avaliação abrangerá aspectos como a capacidade de análise crítica da situação, coerência decisória, priorização de ações, domínio dos normativos aplicáveis, compatibilidade com os princípios da Administração Pública, raciocínio estratégico, clareza argumentativa e adequação da resposta ao perfil funcional esperado.

3.18.4. A metodologia de aplicação poderá adotar formato escrito ou oral estruturado, sendo vedada a utilização de qualquer instrumento de avaliação de natureza psicológica, clínica ou psicométrica, não se tratando de teste psicológico nem estando sujeita à regulamentação do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

3.18.5. As respostas apresentadas serão avaliadas por examinadores designados pela SEAD. Os examinadores observarão os parâmetros objetivos definidos em anexo ao presente Edital, a fim de assegurar isonomia, imparcialidade e segurança jurídica ao processo seletivo.

3.18.6. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior à 50% da pontuação máxima, sendo a pontuação atribuída integrada ao cálculo final da nota geral do seletivo.

3.18.8. A fase ora descrita tem por finalidade assegurar que o(a) candidato(a) possua, além da formação técnica e do conhecimento teórico, a conduta operativa compatível com o desempenho eficiente, ético e responsável do cargo público, conforme os padrões e expectativas da Administração Pública.

3.18.9 O resultado da fase de Análise Comportamental de Conduta Operacional será divulgado no site oficial do certame, conforme Cronograma de Execução em anexo ao presente Edital.

3.18.10 Do resultado da fase de Análise Comportamental de Conduta Operacional não caberá recurso.

3.18.11 A fase de Análise Comportamental de Conduta Operacional poderá ser realizada no mesmo dia que a fase de Entrevista, caso haja compatibilidade de horário, conforme a conveniência e oportunidade da Administração, sendo informados os (as) candidatos (as) através do respectivo ato de Convocação.

4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Obter maior pontuação na entrevista;

b) Obter maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação constante no anexo deste Edital;

c) Possuir maior idade.

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

5 DO RESULTADO PARCIAL E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO RESULTADO FINAL

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

6.1.1 Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no site oficial do Processo

Seletivo, homologadas pela SEAD-PI, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

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

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

7 DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

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

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

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

8 DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

8.1 O cargo de Diretor objeto deste processo seletivo será provido em comissão, nos termos do art. 10, inciso II, da Lei Complementar nº 13/1994, sendo, portanto, de livre nomeação e exoneração.

8.2 A nomeação do(a) candidato(a) selecionado(a) será formalizada por ato da autoridade competente, com publicação no Diário Oficial do Estado, sendo condição para o início do exercício da função a assinatura do Termo de Posse e o atendimento a todos os requisitos e exigências previstos neste edital.

8.3 O exercício do cargo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da posse, sob pena de perda do direito à nomeação, salvo nos casos legalmente justificados, nos termos do art. 18, §2º da Lei Complementar nº 13/1994.

8.4 A investidura no cargo exige dedicação integral às atribuições da função, podendo o(a) nomeado(a) ser convocado(a) a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração, conforme previsto no §1º do art. 10 da Lei Complementar nº 13/1994.

8.5 O vínculo decorrente desta nomeação não gera estabilidade ou qualquer direito à permanência no cargo, podendo o(a) nomeado(a) ser exonerado(a) a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração Pública, mediante ato motivado ou não, conforme a natureza comissionada do cargo.

8.6 A exoneração será publicada no Diário Oficial do Estado e independerá de processo administrativo, nos termos do art. 34, parágrafo único, inciso IV, da Lei Complementar nº 13/1994.

8.7 A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar a entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo(a) ocupante do cargo, como instrumento de prestação de contas da função exercida.

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

8.9 No ato da nomeação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- g) atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

8.10 A remuneração do cargo será compatível com a natureza, complexidade e grau de responsabilidade inerentes à função de direção, observando-se o padrão remuneratório correspondente ao símbolo DAS-4, nos termos da legislação vigente do Estado do Piauí.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A classificação nesta seleção não assegura a (o) candidata (o) o direito de ser nomeada (o), mas apenas a expectativa de formalização do ato, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como às necessidades dos órgãos estaduais envolvidos na seleção.

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

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

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

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

9.3.3 For responsável por falsa identificação pessoal.

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

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

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

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

9.8 A Comissão de Seleção não realizará consultas prévias ou análises individuais para determinar a pontuação de documentos antes do período estipulado para análise de títulos. Não serão aceitos pedidos de verificação de documentos via e-mail, telefone, ou qualquer outro meio de comunicação, antes do

prazo oficial estabelecido no cronograma do certame.

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

9.10 O presente edital sujeita-se a possibilidade de aproveitamento, observada à ordem de classificação, de candidata (o) aprovada (o), para nomeação para idêntica função em outro órgão público que não o responsável pelo processo seletivo, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) seja mantida igual denominação no outro órgão ou entidade pública;
- b) seja mantido o mesmo regime jurídico, com igual habilitação acadêmica, mesmas atribuições, direitos, deveres e remuneração.

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

ÍNDICE ANEXOS

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo

Anexo II – Descrição das Atribuições

Anexo III – Tabela de Pontuação e Titulação Mínima

Anexo IV – Modelo de Declaração de Disponibilidade Imediata para o Exercício da Função, Idoneidade Moral e Autenticidade dos Documentos Apresentados

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública

Anexo VI – Ficha de Inscrição

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Ter Sofrido Penalidades no Exercício de Função Pública

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Identidade de Gênero (exclusivamente para pessoa transgênero)

Anexo IX – Modelo de Declaração de Não Impedimento para o Exercício de Cargo em Comissão

Anexo X – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com Empresa Contratada pela Administração

Anexo XI – Modelo de Declaração de que Não Exerce Atividade Incompatível com o Cargo

Anexo XII - Critérios de Avaliação da análise comportamental de conduta operacional

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
15/05/2025	Lançamento e Divulgação do Edital
16/05/2025 20/05/2025	à Período de Inscrições (observados os horários limites)

23/05/2025		Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
23/05/2025 26/05/2025	à	Período para Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
29/05/2025		Resultado da Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
29/05/2025		Resultado Final das Inscrições Homologadas
30/05/2025 03/06/2025	à	Período de Avaliação - Prova de Títulos
04/06/2025		Resultado Preliminar da Prova de Títulos
05/06/2025 06/06/2025	e	Período para a Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos
09/06/2025		Resultado da Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos
09/06/2025		Resultado Final da Prova de Títulos
11/06/2025 13/06/2025	e	Fase de Entrevista
16/06/2025 17/06/2025	e	Fase de Análise Comportamental de Conduta Operacional
20/06/2025		Resultado Final

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ÓRGÃO	LOTAÇÃO	CARGO	ATRIBUIÇÃO
Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD-PI	Superintendência de Parcerias Público Privadas e Concessões – SUPARC	Diretor(a) de Monitoramento e Gestão de Contratos de Parcerias Público Privadas e Concessões	Planejar, supervisionar, monitorar e controlar a execução de contratos administrativos estratégicos, considerando sua área de atuação. Assessorar tecnicamente a alta gestão da SEAD e órgãos do Governo na modelagem, estruturação, acompanhamento e encerramento de contratos,

considerando sua área de atuação.

Implementar rotinas de monitoramento contínuo de desempenho contratual com base em metas e indicadores, considerando sua área de atuação.

Produzir relatórios técnicos e painéis analíticos para acompanhamento de contratos, alinhados à gestão por resultados, considerando sua área de atuação.

Aplicar metodologias de análise de risco e detecção de desvios contratuais, atuando preventivamente, considerando sua área de atuação.

Coordenar a elaboração e revisão de minutas, termos aditivos, estudos técnicos e pareceres relacionados à execução contratual, considerando sua área de atuação.

Padronizar e sistematizar os processos internos de gestão contratual, por meio de manuais e diretrizes operacionais, considerando sua área de atuação.

Fomentar o uso de tecnologias digitais e inteligência artificial na automação da fiscalização e auditoria contratual, considerando sua área de atuação.

Desenvolver e manter banco de dados estruturado e atualizado sobre os contratos sob responsabilidade da Diretoria, considerando sua área de

atuação.

Integrar sistemas de controle e fiscalização com órgãos de controle interno e externo, promovendo rastreabilidade, considerando sua área de atuação.

Colaborar em projetos de inovação institucional e modernização da gestão contratual pública, considerando sua área de atuação.

Participar da governança executiva de projetos estratégicos, quando designado, representando tecnicamente a SEAD, considerando sua área de atuação.

Realizar estudos de viabilidade econômico-financeira de contratos para otimização da despesa pública, considerando sua área de atuação.

Analisar a conformidade legal e regulatória das cláusulas contratuais vigentes e propostas, considerando sua área de atuação.

Instruir processos administrativos de responsabilização contratual e aplicação de sanções, com base em evidências, considerando sua área de atuação.

Desenvolver e executar programas de capacitação técnica para servidores envolvidos na gestão de contratos, considerando sua área de atuação.

Avaliar e propor melhorias nos instrumentos de monitoramento

da política de parcerias, considerando sua área de atuação.

Aderir e contribuir para a execução das metas governamentais vinculadas à transformação digital e inovação, considerando sua área de atuação.

Promover articulação técnica com instituições externas para troca de boas práticas em gestão contratual, considerando sua área de atuação.

Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da autoridade competente, considerando sua área de atuação.

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO E TITULAÇÃO MÍNIMA

QUADRO DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULOS

COMPONENTE	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO	Cópia de Certificado/ Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável. O documento comprobatório de nível superior deve obrigatoriamente ser acompanhado do respectivo Histórico acadêmico	-	-

FORMAÇÃO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Transformação Digital no Serviço Público (Enap - 20h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Enap - SERPRO - 15h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (Enap - Secretaria de Governo Digital - 25h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Parcerias Público-Privadas e Concessões (Enap - CAIXA - 30h)	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - Controladoria Geral da União - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Gestão de Projetos - ENAP - Conselho Nacional de Justiça - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Fundamentos da Teoria da Regulação - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 40h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Princípios de Regulação Técnica - ENAP - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Economia da Regulação - Instituto Serzedello Corrêa - 24h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Teoria Política e Econômica da Regulação - Instituto Serzedello Corrêa - 24h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Aspectos Legais e Regulatórios do Setor de Mineração - Instituto Serzedello Corrêa - 21h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Aspectos Regulatórios sobre Recursos Hídricos - Instituto Serzedello Corrêa - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Aspectos Técnicos e Regulatórios sobre Radiodifusão - Instituto Serzedello Corrêa - 16h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Direito Regulatório - Instituto Serzedello Corrêa - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: A Regulação no Brasil e no Mundo - Enap - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Celebração de Parcerias no Setor Público - ENAP - 25h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Contratação e Fiscalização de Obras Públicas - ENAP - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Avaliação Socioeconômica de Projetos de Infraestrutura - ENAP - Secretaria de Competitividade e Política Regulatória - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Obras Públicas de Edificação e Saneamento - Módulo Execução - Instituto Serzedello Corrêa - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Análise e Valuation de Concessões: Enfoque Contábil e Regulatório - Instituto Serzedello Corrêa - 30h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Trilha de Aprendizagem em Compras	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1

Públicas - Gestão e Fiscalização de Contratos - Instituto Serzedello Corrêa - 40h			
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos - ENAP - CGU - 20h	Cópia do Certificado de Conclusão do curso, com conteúdo original conforme expedido pela Instituição de Ensino	1	1
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres na área de direito regulatório, concessões públicas e parcerias público-privadas, com no mínimo 100 (cem) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	4
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres com no mínimo 200 (duzentas) horas	Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	4	8
DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	50	50
MESTRADO (stricto sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	40	40
ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel	20	40

		timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico		
	CURSO TÉCNICO (nas áreas compreendidas nos cursos de nível superior)	Cópia de Certificado/Diploma, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável; documentos devem ser acompanhados do Histórico acadêmico	10	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação profissional na área do curso superior de formação, em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	20
	Atuação profissional específica em: Modelagem, estruturação, monitoramento ou avaliação de projetos de concessões, parcerias público-privadas (PPPs) ou permissões de serviços públicos	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.	2	6

<p>Atuação profissional específica em: Gestão de Contratos Administrativos, incluindo fiscalização, execução, análise de desempenho, elaboração de termos aditivos e acompanhamento de obrigações contratuais</p>	<p>Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.</p>	2	6
<p>Atuação profissional específica em:Regulação de serviços públicos, envolvendo a aplicação de normas regulatórias, análise de impacto regulatório, acompanhamento de metas de desempenho ou atuação em agências reguladoras</p>	<p>Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.</p>	2	4
<p>Atuação profissional específica em:Gestão pública com foco em governança contratual, gestão por resultados, controle interno ou planejamento estratégico, desde que com vínculo direto à execução ou supervisão de contratos complexos</p>	<p>Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.</p>	2	4
<p>Atuação profissional específica em:Elaboração, análise ou acompanhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica ou jurídica de projetos de infraestrutura ou serviços delegados</p>	<p>Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse</p>	2	4

		tipo de experiência específica.		
	Atuação profissional específica em:Atuação técnica ou gerencial em programas e projetos vinculados à transformação digital da gestão pública, desde que relacionados à automatização, monitoramento ou controle de contratos administrativos	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.	2	4
	Atuação profissional específica em:Desenvolvimento ou aplicação de metodologias de avaliação de desempenho, análise de risco, auditoria contratual ou conformidade legal em instrumentos administrativos	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; para ser válido, o documento deve reconhecer/atestar esse tipo de experiência específica.	2	4
PONTUAÇÃO ADICIONAL	Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA				250

QUADRO DE PONTUAÇÃO – ENTREVISTA TÉCNICA

Critério Avaliado	Descrição Técnica da Avaliação	Pontuação Máxima
Domínio Técnico sobre Gestão de Contratos, Concessões e PPPs	Avaliação da profundidade do conhecimento jurídico, técnico e procedimental sobre contratos administrativos complexos, legislação de PPPs e mecanismos de regulação e fiscalização.	25 pontos
Capacidade de Análise Crítica e Solução de Problemas Estratégicos	Julga a capacidade de formular diagnósticos precisos, identificar riscos, propor soluções baseadas em evidências e alinhar ações aos objetivos	20 pontos

	estratégicos da SEAD.	
Alinhamento com Transformação Digital e Inovação na Gestão Contratual	Avalia a familiaridade com tecnologias emergentes, uso de dados, automação e cultura digital no setor público.	15 pontos
Comunicação Estratégica, Clareza Argumentativa e Capacidade de Influência	Analisa clareza, coerência, capacidade de articulação técnica e política, escuta ativa e assertividade na apresentação de ideias.	10 pontos
Contribuições Potenciais para a Função e Capacidade de Liderança Técnica	Verifica o alinhamento entre o projeto profissional do(a) candidato(a) e os desafios institucionais, bem como visão de futuro e proatividade em contextos de crise.	10 pontos
Experiências Relevantes e Resultados Obtidos em Funções Análogas	Considera a aplicabilidade, amplitude e impacto de experiências anteriores diretamente relacionadas ao cargo pretendido.	10 pontos
Disponibilidade, Ética Pública e Comprometimento com a Função de Dedicção Exclusiva	Avalia compromisso institucional, aderência à função pública e prontidão para cumprimento de exigências de alta complexidade e dedicação exclusiva.	10 pontos

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE IMEDIATA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, IDONEIDADE MORAL E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, _____ (preenchimento obrigatório), nacionalidade ____ (preenchimento obrigatório), estado civil ____ (preenchimento obrigatório), portador(a) do documento de identidade nº _____ (preenchimento obrigatório), expedido por _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF nº _____ (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à _____ (preenchimento obrigatório), venho, para os fins previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento obrigatório), declarar formalmente, sob as penas da lei:

a) que possuo disponibilidade imediata para o exercício da função de Diretor(a) de Monitoramento e Gestão de Contratos de Parcerias Público-Privadas e Concessões, junto à Superintendência de Parcerias Público-Privadas e Concessões (SUPARC), da Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD-PI, com dedicação exclusiva e sujeição às exigências previstas no edital e na legislação vigente;

b) que apresento idoneidade moral para o exercício de função pública, não respondendo a processos judiciais ou administrativos que possam comprometer a lisura, ética ou integridade no desempenho das atribuições relacionadas ao cargo pretendido;

c) que todos os documentos apresentados no ato da inscrição são autênticos, verídicos e condizem fielmente com a minha trajetória profissional e acadêmica, ciente de que a apresentação de informações ou documentos falsos implica na desclassificação do certame e na responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal.

Declaro, por fim, que estou ciente de que esta declaração será juntada aos autos do Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento obrigatório) e que sua veracidade poderá ser objeto de verificação a qualquer tempo pela Administração Pública.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____ (preenchimento obrigatório),
 nacionalidade _____ (preenchimento obrigatório), estado civil _____
 (preenchimento obrigatório), portador(a) do documento de identidade nº _____
 (preenchimento obrigatório), expedido por _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF
 nº _____ (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à
 _____ (preenchimento obrigatório),
 declaro, para os fins previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____
 (preenchimento obrigatório), e sob as penas da lei, que **tenho ciência de que o cargo de Diretor(a) de Monitoramento e Gestão de Contratos de Parcerias Público-Privadas e Concessões exige dedicação exclusiva**, sendo, portanto, **incompatível com o exercício cumulativo de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, ainda que constitucionalmente permitido em outras hipóteses.**

Declaro, ainda, que, se nomeado(a), **não acumularei o referido cargo com nenhuma outra função pública**, assumindo o compromisso de apresentar, caso necessário, comprovação de desligamento de eventual vínculo incompatível, previamente à posse ou ao exercício da função.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	
CANDIDATA(O):	
DADOS PESSOAIS	RESPOSTA (preenchimento obrigatório)
Nome completo	
Nome social (se aplicável)	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado civil	
Data de nascimento	
Número do CPF	

Número do RG / Órgão Expedidor / UF	
E-mail institucional ou pessoal	
Telefone de contato com DDD	
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RESPOSTA (preenchimento obrigatório)
Logradouro	
Número	
Complemento (se houver)	
Bairro	
Cidade	
Estado	
CEP	
DADOS PROFISSIONAIS	RESPOSTA (preenchimento obrigatório)
Formação acadêmica (curso/instituição/ano de conclusão)	
Vínculo atual com a Administração Pública (se houver)	() Sim () Não
Se sim, informe o órgão/entidade e o cargo ocupado	
Possui experiência com concessões, PPPs ou contratos?	() Sim () Não
Descreva brevemente sua área de atuação atual	
PERGUNTAS ORIENTADAS À TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E INOVAÇÃO	RESPOSTA (respostas de preenchimento obrigatório)
1. Que medidas você considera essenciais para ampliar a digitalização dos processos de fiscalização e monitoramento de contratos públicos no Estado do Piauí?	
2. De que forma a inovação pode contribuir para aumentar a efetividade da gestão de parcerias público-privadas e concessões?	

3. Cite uma tecnologia emergente que, na sua visão, pode transformar a gestão contratual pública e explique como ela poderia ser aplicada.	
4. Por que você deseja atuar neste cargo, vinculado à SEAD/PI, e como sua trajetória contribui para o fortalecimento da gestão pública estadual?	
GRAU DE DOMÍNIO DA FUNÇÃO	RESPOSTA (respostas de preenchimento obrigatório)
Liste seu grau de domínio (básico/intermediário/avançado) nas seguintes áreas:	
Legislação de PPPs e concessões (Lei 11.079/2004, Lei 8.987/1995)	
Elaboração e análise de estudos de viabilidade	
Gestão de contratos públicos	
Auditoria e controle interno	
Modelos de negócio público-privado	
Inteligência de dados e indicadores de desempenho	

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____ (preenchimento obrigatório), nacionalidade _____ (preenchimento obrigatório), estado civil _____ (preenchimento obrigatório), portador(a) do documento de identidade nº _____ (preenchimento obrigatório), expedido por _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF nº _____ (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à _____ (preenchimento obrigatório), declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento obrigatório), e sob as penas da lei, que **não sofri penalidades decorrentes do exercício de função pública**, seja na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, **que tenham resultado em demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria, sanção disciplinar grave ou condenação por improbidade administrativa com efeitos de perda de função pública ou suspensão dos direitos políticos.**

Declaro, ainda, que estou ciente de que a falsidade ou omissão de informações relevantes nesta declaração poderá ensejar a minha exclusão do certame, além de eventual responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO (EXCLUSIVAMENTE PARA PESSOA TRANSGÊNERO)

Eu, _____ (preenchimento obrigatório),
 nome civil _____ (preenchimento obrigatório),
 se for o caso), nome social _____
 (preenchimento obrigatório, se for o caso), nacionalidade _____ (preenchimento
 obrigatório), estado civil _____ (preenchimento obrigatório), portador(a) do documento
 de identidade nº _____ (preenchimento obrigatório), expedido por
 _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF nº _____
 (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à
 _____ (preenchimento obrigatório),
 venho, para os fins previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____
 (preenchimento obrigatório), **declarar que realizei a retificação de nome e/ou gênero nos meus registros
 civis**, e que todos os documentos e títulos apresentados para fins de inscrição, ainda que emitidos
 anteriormente à retificação, são de minha titularidade.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Eu, _____ (preenchimento obrigatório),
 nacionalidade _____ (preenchimento obrigatório), estado civil _____
 (preenchimento obrigatório), portador(a) do documento de identidade nº _____
 (preenchimento obrigatório), expedido por _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF
 nº _____ (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à
 _____ (preenchimento obrigatório),
 declaro, para os fins do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento
 obrigatório), e sob as penas da lei, que **não me encontro em nenhuma das hipóteses legais de
 impedimento para o exercício de cargo em comissão no âmbito da Administração Pública**, seja por
 decisão judicial, condenação por improbidade administrativa, suspensão de direitos políticos, interdição,
 demissão por processo administrativo disciplinar, sanção aplicada por tribunal de contas, ou qualquer
 outro fato impeditivo previsto na legislação vigente.

Declaro, ainda, que não incorro em situação de conflito de interesses nos termos da Lei nº 12.813/2013, e
 que não estou submetido(a) a restrições legais que inviabilizem minha nomeação ou permanência em
 cargo em comissão no Estado do Piauí.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM EMPRESA CONTRATADA PELA

ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____ (preenchimento obrigatório),
nacionalidade _____ (preenchimento obrigatório), estado civil _____
(preenchimento obrigatório), portador(a) do documento de identidade nº _____
(preenchimento obrigatório), expedido por _____ (preenchimento obrigatório), e do CPF
nº _____ (preenchimento obrigatório), residente e domiciliado(a) à
_____ (preenchimento obrigatório),
declaro, para os fins do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento
obrigatório), e sob as penas da lei, que **não mantenho vínculo direto ou indireto com empresa,
consórcio, organização da sociedade civil, fundação ou qualquer entidade contratada pela
Administração Pública estadual para prestação de serviços, consultoria, execução de projetos, gestão
associada, parcerias público-privadas ou concessões**, que possam configurar conflito de interesses ou
violação à moralidade e à impessoalidade administrativa.

Declaro, ainda, que caso venha a ser nomeado(a) para o cargo de Diretor(a) de Monitoramento e Gestão
de Contratos de Parcerias Público-Privadas e Concessões, **comprometo-me a informar imediatamente
qualquer fato superveniente que configure vínculo, relação ou impedimento de natureza funcional,
ética, jurídica ou contratual.**

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE INCOMPATÍVEL COM O CARGO

Eu, _____ (preenchimento obrigatório),
nacionalidade _____ (preenchimento obrigatório), estado civil _____
(preenchimento obrigatório),
portador(a) do documento de identidade nº _____ (preenchimento obrigatório),
expedido por _____ (preenchimento obrigatório),
e do CPF nº _____ (preenchimento obrigatório),
residente e domiciliado(a) à _____
(preenchimento obrigatório),

declaro, para os fins do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº _____ (preenchimento
obrigatório), e sob as penas da lei, que **não exerço, sob qualquer forma, atividade profissional,
empresarial, consultiva, técnico-operacional, de representação institucional, política ou privada que
seja incompatível com o desempenho das atribuições do cargo de Diretor(a) de Monitoramento e
Gestão de Contratos de Parcerias Público-Privadas e Concessões**, o qual exige dedicação exclusiva,
neutralidade técnica, isenção decisória e ausência de conflito de interesses.

Comprometo-me, ainda, a **abster-me de manter ou iniciar qualquer atividade privada que comprometa
a integridade, imparcialidade, disponibilidade, confidencialidade ou independência exigida para o
regular exercício da função pública**, durante todo o período de nomeação.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO XII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ANÁLISE COMPORTAMENTAL DE CONDUTA OPERACIONAL

Nº	Critério de Avaliação	Descrição Técnica	Pontuação Máxima
1	Capacidade de Análise Crítica	Avalia a habilidade do(a) candidato(a) em compreender a situação apresentada, identificar os elementos relevantes e interpretar corretamente o contexto funcional.	10
2	Coerência Decisória	Verifica se as decisões apresentadas seguem uma lógica interna consistente, com fundamentação normativa e técnica apropriada à função pública.	10
3	Clareza Argumentativa	Observa a organização do raciocínio, encadeamento das ideias, precisão terminológica e objetividade na exposição das respostas.	10
4	Alinhamento aos Princípios da Administração Pública	Avalia a compatibilidade da conduta simulada com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	10
5	Adequação Técnico-Normativa	Verifica se o(a) candidato(a) aplica corretamente os dispositivos legais e administrativos cabíveis ao caso apresentado.	10
6	Postura Funcional Simulada	Avalia a adequação da postura profissional simulada, considerando ética, proatividade, responsabilidade e respeito à hierarquia.	10
7	Gestão de Prioridades	Examina a capacidade de identificar ações prioritárias, alocar recursos e propor soluções eficazes diante de demandas concorrentes.	10
8	Capacidade de Tomada de Decisão sob Pressão	Mensura a habilidade do(a) candidato(a) em responder de forma assertiva e equilibrada diante de situações de complexidade e pressão institucional.	10



Documento assinado eletronicamente por **ITAMARA LIMA MATOS - Matr.373366-1, Diretora**, em 15/05/2025, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RICHARDSON DA COSTA SOARES Matri.371972-3, Gerente**, em 15/05/2025, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 15/05/2025, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **018153570** e o código CRC **2E4D0D5E**.

Referência: Processo nº 00002.003778/2025-17

SEI nº 018153570