

ERRATA Nº 01 AO DESCRITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 10/2025 – ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO

O Recrutamento e Seleção Brasil LTDA e o SESC-DF, em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade e transparência, e considerando a exigência relativa à **Comprovação de Requisitos e/ou Análise Curricular – 2ª Fase**, tornam público o seguinte esclarecimento:

1. COMPROVAÇÃO DE REQUISITO e ANÁLISE CURRICULAR – 2ª. FASE

REQUISITOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO
<p>Certificado de graduação em Administração, Economia, Gestão da Informação, Gestão Pública, Ciência da Computação, Engenharias ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia simples, frente e verso, de diploma OU declarações de conclusão OU certificados de conclusão OU atestados de colação de grau OU histórico escolar, emitido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiência mínima de 6 (seis) meses na construção, análise e acompanhamento de processos de negócios; e/ou • Experiência mínima de 6 (seis) meses em análise de cenários com foco em indicadores; e/ou • Experiência mínima de 6 (seis) meses em elaboração e interpretação de dados e métricas de produção. 	<ol style="list-style-type: none"> a. <u>Para o candidato que atua ou atuou em empresa/instituição privada:</u> Declaração do empregador em papel timbrado, com CNPJ, nome, telefone e assinatura do responsável pela emissão da declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas, OU da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), para comprovar o vínculo. b. <u>Para o candidato que atua ou atuou em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos:</u> Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, OU de cópia simples da nomeação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município. c. <u>Para o candidato que atua ou atuou como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo enviar um dos itens abaixo:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato social de empresa em que tenha participação societária (com as devidas assinaturas) OU contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou Declaração do contratante discriminando o serviço realizado, em papel

	<p>timbrado, CNPJ do contratante e do contratado, nome do profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante.</p> <p>OU</p> <p>2. Cópia simples da Declaração do contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome do profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura do contratante OU de cópia simples do contrato de prestação de serviços, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço.</p> <p>OU</p> <p>3. Cópia simples da Ficha Cadastral Simplificada ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa registrada em seu nome ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou Declaração do contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome do profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura do contratante.</p> <ul style="list-style-type: none">• ATENÇÃO: Os documentos acima serão validados desde que fique clara a atuação exigida.
--	---

- 5.8 É facultado ao RECRUTAMENTO BRASIL e ao SESC-DF, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes na (s) declaração (ões) e, portanto, poderá ser reprovado o candidato se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 5.9 O candidato que não enviar algum dos documentos exigidos, conforme item Requisitos Exigidos – Tabela I, dentro do prazo estabelecido, será desclassificado e, portanto, eliminado do processo seletivo.
- 5.10 Documentos complementares poderão ser solicitados ao longo de todo o processo seletivo.
- 5.11 ANÁLISE CURRICULAR: Serão analisados os títulos da Análise Curricular somente dos candidatos habilitados na etapa anterior (Avaliação Teórica) e que não sejam desclassificados na comprovação dos requisitos exigidos, de acordo com o item 9.11.

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Tempo de Experiência profissional em gestão de projetos	1,0 por ano completo de exercício	3	3,0
Certificado de Pós-Graduação/Especialização em Gerenciamento de projetos, gestão estratégica, planejamento estratégico, gestão empresarial ou área afins, com no mínimo 360h	1,0	2	2,0
Certificação de Gerenciamento de Projetos (PMP, CAPM, PgMP, PMI-ACP, CSM, CPMP, SCRUM, KANBAN entre outros);	1,0	2	2,0
Cursos de curta duração em qualquer área de projetos, com carga horária mínima de 16h	0,5	2	1,0
Experiência em implementação e gerenciamento de processos, além das ferramentas de modelagem	1,0 por ano completo de exercício	2	2,0

****Os documentos para comprovação da análise curricular deverão estar de acordo com a Tabela do item 9.8.**

- 5.12 Os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos deverão ser anexados através da "Área do Candidato" no endereço eletrônico portal.recrutamentobrasil.com.br. Acesse o site portal.recrutamentobrasil.com.br, clique no campo "Área do Candidato" e em seguida clique em "ANÁLISE CURRICULAR".
- 5.13 Não serão aceitos documentos em data diferente daquela estipulada no Cronograma.
- 5.14 A Análise Curricular é somente classificatória e o candidato que deixar de entregar algum documento apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.
- 5.15 A entrega dos documentos referente a Análise Curricular não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL de acordo

- com as normas estabelecidas neste descritivo, sendo atribuído no máximo 10 (de) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
- 5.16 Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratar de arquivo corrompido.
 - 5.17 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação e etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
 - 5.18 Comprovada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo documento em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.
 - 5.19 A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somado vários documentos para atingir esse mínimo;
 - 5.20 Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a FUNÇÃO ou sua duração;
 - 5.21 Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
 - 5.22 Os documentos em língua estrangeira serão considerados somente quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
 - 5.23 O candidato terá que anexar um documento por tópico em "Análise Curricular", na Área do Candidato, em casos que o candidato anexar dois ou mais títulos em um mesmo tópico será contabilizado somente um título.

2. Este adendo integra o Descritivo do Processo Seletivo nº 10/2025 e deve ser considerado para todos os fins.

Brasília-DF, 13 de junho de 2025.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA