

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

ASSISTENTE I / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - (nível médio)

**EXCLUSIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – GABARITO PRELIMINAR**

O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal – Sesi/DF, CNPJ nº 03.803.317/0001-54, por meio da Diretoria de Administração e Finanças / Gerência de Recursos Humanos, torna público o **Comunicado nº 005**, referente ao Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, objeto do **Edital nº 012/2014**, aberto para o emprego de **Assistente I / Assistente Administrativo I**, exclusivo para pessoas com deficiência, a saber:

**1. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |          | PORTUGUÊS  |          | MATEMÁTICA |          | INFORMÁTICA |          |
|---------------------------|----------|------------|----------|------------|----------|-------------|----------|
| Nº Questão                | Resposta | Nº Questão | Resposta | Nº Questão | Resposta | Nº Questão  | Resposta |
| 1                         | C        | 21         | B        | 31         | C        | 36          | C        |
| 2                         | D        | 22         | B        | 32         | E        | 37          | A        |
| 3                         | E        | 23         | B        | 33         | A        | 38          | E        |
| 4                         | A        | 24         | C        | 34         | B        | 39          | A        |
| 5                         | D        | 25         | E        | 35         | A        | 40          | D        |
| 6                         | C        | 26         | A        |            |          |             |          |
| 7                         | C        | 27         | C        |            |          |             |          |
| 8                         | B        | 28         | D        |            |          |             |          |
| 9                         | E        | 29         | E        |            |          |             |          |
| 10                        | A        | 30         | D        |            |          |             |          |
| 11                        | D        |            |          |            |          |             |          |
| 12                        | B        |            |          |            |          |             |          |
| 13                        | D        |            |          |            |          |             |          |
| 14                        | A        |            |          |            |          |             |          |
| 15                        | C        |            |          |            |          |             |          |
| 16                        | A        |            |          |            |          |             |          |
| 17                        | D        |            |          |            |          |             |          |
| 18                        | D        |            |          |            |          |             |          |
| 19                        | B        |            |          |            |          |             |          |
| 20                        | B        |            |          |            |          |             |          |

**2. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

2.1. O candidato que não levou o Caderno de Provas poderá comparecer à GRH no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar, para retirá-lo. Para tanto, deverá apresentar-se pessoalmente, munido de documento de identificação com fotografia, nos seguintes horários:

- No primeiro dia útil: das **9h às 11h30min** e das **13h30min às 17h**.
- No segundo dia útil: das **9h às 11h30min** e das **13h30min às 17h**.



COMUNICADO Nº 005 – EDITAL Nº 012/2014

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**

**ASSISTENTE I / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - (nível médio)**

**EXCLUSIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – GABARITO PRELIMINAR**

- 2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **dois dias úteis**, ou seja, nos dias **20** ou **21.05.2014**, conforme horários definidos no **subitem 2.1**.
- 2.3. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelo “Formulário para Interposição de Recurso Administrativo”, que estará disponível no site [www.sistemafibra.org.br/sesi/editais](http://www.sistemafibra.org.br/sesi/editais) após a publicação do gabarito preliminar.
- 2.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: número do edital do Processo Seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.
- 2.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 2.6. O recurso, **impresso em 01 (uma) via**, deverá ser endereçado ao **Serviço Social da Indústria do DF Gerência de Recursos Humanos** e entregues pessoalmente pelo candidato no **PROTOCOLO DO ED. FIBRA**, localizado no seguinte endereço: **SIA Trecho 03 Lote 225 – Guará/DF**, conforme horários definidos no **subitem 2.1**.
- 2.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento específico (questão).
- 2.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no **subitem 2.6**
- 2.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 2.10. Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao candidato e divulgados no site [www.sistemafibra.org.br/sesi/editais](http://www.sistemafibra.org.br/sesi/editais) quando for de interesse de todos os candidatos. Não será possível o conhecimento do resultado por meio de telefonema.
- 2.11. Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem estes recorridos.
- 2.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recursos de gabarito definitivo.
- 2.13. O Sesi se reserva ao direito de não receber recursos que estejam em desacordo com os requisitos pré-estabelecidos nos subitens 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7 deste comunicado.
- 2.14. A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 2.15. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.



**COMUNICADO Nº 005 – EDITAL Nº 012/2014**

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**

**ASSISTENTE I / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - (nível médio)**

**EXCLUSIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – GABARITO PRELIMINAR**

- 2.16. Após a análise e resposta de possíveis recursos interpostos, será divulgado o gabarito oficial da prova no site da Entidade, [www.sistemafibra.org.br/sesi/editais](http://www.sistemafibra.org.br/sesi/editais).
- 2.17. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Finanças /Gerência de Recursos Humanos.

Brasília – DF, 19 de maio de 2014.

**Gerência de Recursos Humanos  
Diretoria de Administração e Finanças  
Departamento Regional do Sesi DF**