

**COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023 – IEL/SESI/PI**

O Serviço Social da Indústria – SESI/DR-PI, inscrito no CNPJ sob o nº 03.809.074/0007-57, Entidade de Direito Privado criada nos termos do Decreto – Lei nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942, torna público o Processo Seletivo de candidatos para preenchimento de 03 (três) vagas para cadastro de reserva no SESI/DR-PI.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo regido por este comunicado será executado pelo **Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PI, sendo este contratado**, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento contratual celebrado para este fim com o **contratante, O Serviço Social da Indústria – SESI/DR-PI**, sendo responsável inclusive, pelos esclarecimentos necessários, e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Processo Seletivo;

1.1.1. Na execução deste comunicado, o Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PI poderá firmar parcerias com outras Instituições e Empresas de suporte visando à elaboração, aplicação e/ou correção, total ou parcial, das etapas que compõe este comunicado.

1.2. O presente comunicado destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas de emprego para os cargos de **Analista Superior I – Psicólogo(a)** em Teresina/PI, **Analista Superior I – Psicólogo(a)** e **Analista Superior I – ocupação: Bibliotecário** em Parnaíba/PI, e **Analista Superior I – Psicólogo(a)** em Picos/PI, mais cadastro de reserva para laborar de acordo com as necessidades do SESI-DR/PI.

**2. DOS CARGOS, DA JORNADA, REGIME DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, LOCAIS DE TRABALHO, DAS REMUNERAÇÕES E REQUISITOS EXIGIDOS:**

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de emprego para os cargos abaixo discriminados, bem como o de cadastro de reserva das vagas que eventualmente vierem a desocupar dentro do prazo de validade previsto neste comunicado:

**QUADRO I**

Cargo	<b>Analista Superior I</b>
Área de atuação/Disciplina	<b>Psicologia</b>
Ocupação	Psicólogo(a)
Salário	R\$ 1.981,83
Local de Trabalho Cidade	Escola Conselheiro Saraiva Av. Henry Wall de Carvalho, s/n – Distrito Industrial. <b>Teresina/PI</b>
Carga Horária	44 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastro de reserva
Requisitos Exigidos	1. Escolaridade/Habilitação Ensino Superior completo em Psicologia, e desejável Especialização em Formação em Psicologia Escolar Reconhecidos pelo Ministério da Educação com registro no Conselho Regional de Psicologia. 2. Experiência: 03 meses na área de atuação.
Conhecimentos Técnicos	Informática básica.

(Informática, idiomas e outros)	
Conhecimentos Específicos	<p>História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar. A problemática da inclusão no campo educacional e as implicações da Psicologia Escolar/Educacional para a compreensão das necessidades e especificidades das altas habilidades e dos déficits (cognitivos, sensoriais e motores). Construção histórica da Psicologia Escolar/Educacional: avanços e desafios da atuação profissional. Perspectivas epistemológicas da interface Psicologia e Educação. Problemas relacionais entre alunos e professores e alunos entre si e suas implicações para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional: questões culturais, sociais, éticas e políticas. Implicações das políticas educacionais para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional em uma perspectiva interdisciplinar.</p>
Descrições das atividades	<p>Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; Realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; Relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes. Realizar outras atividades correlatas.</p>
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>3. Comunicação</li> <li>4. Relacionamento interpessoal</li> <li>5. Foco em resultados</li> <li>6. Orientação para conhecimento</li> <li>7. Organização / Disciplina</li> <li>8. Orientação para o cliente</li> <li>9. Planejamento</li> <li>10. Flexibilidade</li> </ol>
Benefícios	Vale transporte, ticket alimentação, plano de saúde e plano previdência.

### QUADRO II

Cargo	<b>Analista Superior I</b>
Área de atuação/Disciplina	<b>Psicologia</b>
Ocupação	Psicólogo(a)
Salário	R\$ 1.981,83
Local de Trabalho Cidade	Escola Integrada Deputado Moraes Souza Endereço: Avenida Deputado Pinheiro Machado 2611, B. Piauí <b>Parnaíba/PI.</b>
Carga Horária	44 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	10 para cadastro de reserva
Requisitos Exigidos	1. Escolaridade/Habilitação Ensino Superior completo em Psicologia, e desejável Especialização em Formação em Psicologia Escolar Reconhecidos pelo Ministério da Educação com registro no Conselho Regional de Psicologia. 2. Experiência: 03 meses na área de atuação.
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Informática básica.
Conhecimentos Específicos	História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar. A problemática da inclusão no campo educacional e as implicações da Psicologia Escolar/Educacional para a compreensão das necessidades e especificidades das altas habilidades e dos déficits (cognitivos, sensoriais e motores). Construção histórica da Psicologia Escolar/Educacional: avanços e desafios da atuação profissional. Perspectivas epistemológicas da interface Psicologia e Educação. Problemas relacionais entre alunos e professores e alunos entre si e suas implicações para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional: questões culturais, sociais, éticas e políticas. Implicações das políticas educacionais para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional em uma perspectiva interdisciplinar.
Descrições das atividades	Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; Realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; Relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e

	acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes. Realizar outras atividades correlatas.
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>3. Comunicação</li> <li>4. Relacionamento interpessoal</li> <li>5. Foco em resultados</li> <li>6. Orientação para conhecimento</li> <li>7. Organização / Disciplina</li> <li>8. Orientação para o cliente</li> <li>9. Planejamento</li> <li>10. Flexibilidade</li> </ol>
Benefícios	Vale transporte, ticket alimentação, plano de saúde e plano previdência.

### QUADRO III

Cargo	<b>Analista Superior I</b>
Área de atuação/Disciplina	Biblioteca
Ocupação	<b>Bibliotecário</b>
Salário	R\$ 1.981,83
Local de Trabalho Cidade	Escola Integrada Deputado Moraes Souza Endereço: Avenida Deputado Pinheiro Machado 2611, B. Piauí <b>Parnaíba/PI.</b>
Carga Horária	44 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 vaga + 09 para cadastro de reserva
Requisitos Exigidos	1. Escolaridade/Habilitação: Bacharelado em Biblioteconomia, cursado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe.
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Informática básica
Conhecimentos Específicos	Arquivo; biblioteca eletrônica / digital; controle e avaliação de sistemas e serviços de informação. Direitos autorais; ética em informação; fontes de informação; formação e atuação profissional do bibliotecário; fundamentos da biblioteconomia e da ciência da informação; fundamento da preservação de documentos; gerenciamento da informação em ambiente web; gestão da informação e do conhecimento; gestão de recursos e serviços informacionais; gestão de sistemas e serviços de informação; indexação e resumos; linguagens documentais; marketing em ambientes de informação; normatização de documentos; organização e representação da informação; planejamento e elaboração de bases de dados, informação; sistemas e redes de informação; tecnologias de informação.

Descrições das atividades	Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; Realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; Relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes. Realizar outras atividades correlatas.
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>3. Comunicação</li> <li>4. Relacionamento interpessoal</li> <li>5. Foco em resultados</li> <li>6. Orientação para conhecimento</li> <li>7. Organização / Disciplina</li> <li>8. Orientação para o cliente</li> <li>9. Planejamento</li> <li>10. Flexibilidade</li> </ol>
Benefícios	Vale transporte, ticket alimentação, plano de saúde e plano previdência.

#### QUADRO IV

Cargo	<b>Analista Superior I</b>
Área de atuação/Disciplina	<b>Psicologia</b>
Ocupação	Psicólogo(a)
Salário	R\$ 1.981,83
Local de Trabalho Cidade	Centro Integrado Senador Nilo Coelho Rua Projetada 70, nº 2144, DNER. <b>Picos/PI</b>
Carga Horária	44 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastro de reserva
Requisitos Exigidos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade/Habilitação Ensino Superior completo em Psicologia, e desejável Especialização em Formação em Psicologia Escolar Reconhecidos pelo Ministério da Educação com registro no Conselho Regional de Psicologia.</li> <li>2. Experiência: 03 meses na área de atuação.</li> </ol>
Conhecimentos	Informática básica.

Técnicos (Informática, idiomas e outros)	
Conhecimentos Específicos	História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar. A problemática da inclusão no campo educacional e as implicações da Psicologia Escolar/Educacional para a compreensão das necessidades e especificidades das altas habilidades e dos déficits (cognitivos, sensoriais e motores). Construção histórica da Psicologia Escolar/Educacional: avanços e desafios da atuação profissional. Perspectivas epistemológicas da interface Psicologia e Educação. Problemas relacionais entre alunos e professores e alunos entre si e suas implicações para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional: questões culturais, sociais, éticas e políticas. Implicações das políticas educacionais para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional em uma perspectiva interdisciplinar.
Descrições das atividades	Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; Realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; Relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes. Realizar outras atividades correlatas.
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>3. Comunicação</li> <li>4. Relacionamento interpessoal</li> <li>5. Foco em resultados</li> <li>6. Orientação para conhecimento</li> <li>7. Organização / Disciplina</li> <li>8. Orientação para o cliente</li> <li>9. Planejamento</li> <li>10. Flexibilidade</li> </ol>
Benefícios	Vale transporte, ticket alimentação, plano de saúde e plano previdência.

2.2 Além do salário informado o empregado receberá os benefícios estabelecidos para cada vaga,

conforme estipulações do contratante (Quadros item 2.1);

2.3. O regime de trabalho será conforme descrito acima, (item 2.1) que pode ocorrer em turnos estabelecidos para a vaga, de acordo com os horários de cursos ministrados e as necessidades da Instituição, conforme legislação vigente;

2.4. O regime jurídico a que se submeterão os empregados será o celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei;

2.5. Exige-se dos candidatos, além da habilitação devidamente comprovada para o cargo ofertado, a comprovação do tempo de experiência conforme o quadro constante do item 2.1, experiência profissional, e que tenha disponibilidade para viagens.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. A fase de inscrições será do dia **20 de dezembro de 2023 e finalizará às 23h 59min. do dia 15 de janeiro de 2024, na modalidade online** no endereço eletrônico [www.skell.com.br](http://www.skell.com.br) conforme cronograma do Processo Seletivo (anexo III);

3.2. Para realizar as inscrições online é necessário que o candidato faça o seu cadastro conforme descrição abaixo;

**3.2.1. Na modalidade de inscrição com entrega de documentos digitais** na plataforma da Skell, siga:

Acessar o endereço eletrônico: <https://app.skeel.com.br/iel>, clicar em candidatar-se na vaga de sua preferência, sendo assim abrirá a tela de login para quem **JÁ** tem cadastro na plataforma Skeel ou ainda para quem **NÃO** possui haverá a opção de “cadastre-se”.

#### **Instruções para quem JÁ possui cadastro na plataforma Skeel:**

- Acesse a plataforma pelo link <https://app.skeel.com.br/iel>, do seu celular, tablete ou computador;
- Clique em candidatar-se na vaga de seu interesse;
- Abrirá a tela para colocar seu e-mail e sua senha, preenche esses dados com atenção e clique em “entrar como candidato”;
- Abrirá a vaga com uma tela de “Pretensão salarial para a vaga”, clique em “não desejo informar”;
- Abrirá a vaga com uma tela de “candidatura enviada”, com instruções dos próximos passos a serem realizados, leia com atenção e clique em OK;
- Acesse no menu à esquerda a opção de “dashboard”;
- Clique em “documentos” na parte superior da tela;
- Selecione o “tipo” de documento que anexará, se possuir número desse documento digite no campo “número do documento” e preencha algo de observação se assim desejar;
- No campo onde informa “arraste o arquivo aqui ou clique para fazer upload”, coloque o arquivo do documento informado em “tipo”;
- Para seguir adicionando os documentos, clique em “adicionar outro documento” até que tenha concluído a lista dos documentos solicitados e clique em “salvar”.

#### **Instruções para quem NÃO possui cadastro na plataforma Skeel:**

- Acesse a plataforma pelo link <https://app.skeel.com.br/candidato/cadastrar>, do seu celular, tablete ou computador;
- Preencha os dados solicitados com atenção e clique em continuar;
- Abrirá a tela de “confirme seu e-mail”;



- Acesse seu e-mail e localize o e-mail recebido de “notificações” e clique em “continuar cadastro”;
  - Abrirá a tela de “autenticação de conta”, clique em “fazer login”, preencha seu e-mail e sua senha e clique em “entrar como candidato”;
  - Na área cadastro você deve fazer o upload (inserção) do seu currículo;
  - Preencha suas informações pessoais, assim fica mais fácil dos recrutadores se comunicarem com você. Clique em “próximo”;
  - Preencha suas informações de contato. Clique em “próximo”;
  - Na tela de experiências, profissionais e escolaridade é opcional o preenchimento, sendo que caso **não** deseje preencher você pode estar clicando em “não tenho este dado agora, preencher depois” em ambas as telas. Essa opção fica à esquerda na parte inferior da tela;
  - Logo abrirá a tela inicial da Skeel, onde você pode estar localizando a vaga de interesse, ao final da tela onde pode clicar em “completar perfil”;
  - Abrirá a tela a qual informa os dados que ainda estão faltantes; para preenchimento clique em “completar perfil” e preencha o que se é solicitado, após clique em “salvar”;
  - Aparecerá a vaga de seu interesse, sendo assim clique em “candidatar-se para esta vaga”;
  - Abrirá a vaga com uma tela de “candidatura enviada”, com instruções dos próximos passos a serem realizados, leia com atenção e clique em OK;
  - Acesse no menu à esquerda a opção de “dashboard”;
  - Clique em “documentos” na parte superior da tela;
  - Selecione o “tipo” de documento que anexará, se possuir número desse documento digite no campo “número do documento” e preencha algo de observação se assim desejar;
  - No campo onde informa “arraste o arquivo aqui ou clique para fazer upload”, coloque o arquivo do documento informado em “tipo”;
  - Para seguir adicionando os documentos, clique em “adicionar outro documento” até que tenha concluído a lista dos documentos solicitados e clique em “salvar”;
- Ou ainda localize a vaga no menu à esquerda clicando em “vagas” - “filtros” - preenchendo como empresa “IEL” e pesquisar. Assim aparecerá todas as vagas do IEL em aberto naquele momento.

3.2.1.1. Será opcional para fins de conclusão de cadastro na plataforma Skeel as seguintes etapas;

- Descreva de forma completa como foi sua evolução profissional;
- Explore suas qualidades e grave um vídeo de apresentação;

3.2.1.2. Todas as informações de cadastro serão de responsabilidade do candidato.

3.3. Na etapa do cadastro o candidato deverá inserir todos os documentos originais escaneados em PDF, (formato até 20MB para cada documento), separadamente em cada campo de inserção solicitado pela plataforma de inscrição que serão pré-requisitos para inscrição e pontuados na etapa da análise curricular.

3.4. Os documentos pré-requisitos para inscrição pontuados na análise curricular, listados a seguir para serem **inseridos separadamente** conforme item 3.3 **ou na modalidade presencial deste comunicado são:**

- Documentos de identificação e CPF conforme item (**frente e verso**) (classificatório e eliminatório);
- Comprovante de endereço (eliminatório);
- Comprovação de escolaridade (**frente e verso**) conforme item (classificatório e eliminatório);
- Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório (classificatório e eliminatório);



- Comprovante de experiência profissional que constam descritos na CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declarações que comprovem o tempo de experiência e função exercida se solicitado para a vaga. (classificatório e eliminatório);
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área. (classificatório);
- Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no anexo I deste comunicado de processo seletivo;
- Termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado e escaneado, conforme formulário/modelo que consta no anexo II deste comunicado de processo seletivo.

3.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de identificação e pelo Corpode Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.6. Não serão aceitos como documento de identificação sem foto como: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis, escaneados parcialmente, que não constem e/ou danificados;

3.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de anexar o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá anexar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo trinta dias;

3.8. Serão considerados documentos de comprovação de escolaridade: diplomas ou declarações de instituições de ensino, declarando conclusão, e comprovando a escolaridade ou formação exigida para o cargo selecionado, e certificados (se houver) constando a carga horária e período de realização sendo estes, nos últimos 03 (três) anos. Os diplomas e/ou certificados de curso expedido em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por universidade brasileira;

3.9. Serão considerados documentos de comprovação de experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação, e o registro da experiência e do empregador (com início e fim da vigência, se for o caso), declaração do empregador, contendo o CNPJ do emitente, carimbo e assinatura, informação do período de início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, bem como a descrição das atividades desenvolvidas; contrato de prestação de serviços com as devidas informações do período de início e fim e a espécie do serviço realizado bem como a descrição das atividades desenvolvidas. Não serão considerados como experiência profissional e atuação no cargo pretendido, atividades de continuação de aprendizado, como: estágios remunerados ou não remunerados, atividades de tutoria, bolsista, monitoria e/ou quaisquer atividades realizadas antes da data de conclusão ou certificação da formação exigida ao cargo;

3.10. Será considerado apenas o quantitativo de comprovações solicitado no item 6.4 deste (graduação, pós-graduação, mestrado), mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

3.11. Para análise das habilitações específicas obtida em curso de qualificação com carga horária igual ou superior às 40h, realizadas, nos 03 (três) últimos anos, o candidato deverá

apresentar até 03 (três) certificados. Caso seja apresentado número maior de certificados do que solicitados os demais serão desconsiderados, valendo para análise até os 03 (três) primeiros anexados no arquivo enviado pelo candidato;

3.12. Para análise das atividades de ministrações de cursos de curta duração, palestras, workshop e oficinas ou similares, relacionados com o cargo, com carga horária igual ou superior a 03 (três) horas, o candidato deverá apresentar até 03 (três) certificados. Caso seja apresentado número maior de certificados do que solicitados os demais serão desconsiderados, valendo para análise até 03 (três) primeiros anexados no arquivo enviado pelo candidato;

3.13. Para análise de experiência profissional na área, quando solicitado, o candidato deverá apresentar até 03 (três) comprovações, sejam estas, com declarações, e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou digital e/ou (incluindo imagens das páginas que comprovem a função e a experiência, caso haja) e/ou contratos de trabalho. Caso seja apresentado número maior de documentos comprobatórios do que solicitados, os demais serão desconsiderados, valendo para análise os 03 (três) primeiros anexados no arquivo enviado pelo candidato. No caso de o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes será considerado apenas um dos contratos. Não será considerado termo de posse, aditivos, contra-cheque para esta referida comprovação.

3.14. Para análise de participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área o candidato deverá apresentar até 05 (cinco) certificados, realizado nos 03 (três) últimos anos;

3.15. Após concluir o seu cadastro na plataforma [www.skeel.com.br](http://www.skeel.com.br), realize sua inscrição na vaga, clicando em **candidatar-se para esta vaga**;

- Lembrando que se seu **currículo não estiver completo**, você não conseguirá candidatar-se às vagas;
- **Certifique-se que sua inscrição foi realizada e que os documentos foram inseridos corretamente e separadamente para que sua inscrição seja efetivada.**

3.16. Serão admitidas inscrições via internet na plataforma descrita nas cláusulas 3.2, 3.3 e 3.15;

3.17. Serão desconsideradas inscrições realizadas fora do período de inscrição;

3.18. O SESI DR/PI e o Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PI, não se responsabilizam pela solicitação de inscrição não realizada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.19. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, utilizado para a inscrição, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados;

3.20. Todas as informações serão fornecidas na área do candidato, na plataforma [www.skeel.com.br](http://www.skeel.com.br) e/ou no site do IEL/PI [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel), sendo de inteira responsabilidade do candidato à consulta às informações relativas a cada etapa deste Processo Seletivo, assim como qualquer retificação que tenha sido necessária, podendo o contratante do Processo Seletivo, o IEL/PI em qualquer fase do certame, alterar as datas apresentadas no comunicado, sem que haja ressarcimento de despesas de quaisquer dos candidatos inscritos;

3.21. O candidato com deficiência e/ou restrições físicas temporárias, que necessitar de

condições especiais para a realização de qualquer das etapas, deverá informar, no ato da inscrição indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários, anexando laudo médico que comprove sua deficiência, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade aferidos pela Instituição;

3.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste comunicado, sendo, portanto, considerado inscrito neste Processo Seletivo somente o candidato que cumprir todas as instruções descritas acima;

3.23. As inscrições serão gratuitas, ou seja, no ato da inscrição não haverá cobrança de taxa;

3.24. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

3.25. O IEL/PI reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste comunicado, independente da fase que esteja mesmo que o fato seja constatado posteriormente acarretando a nulidade de inscrição e desclassificação do candidato, como todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativas, civil ou criminal;

3.26. Candidatos inscritos que por algum motivo não inserirem todos os documentos comprobatórios para esta referida fase terão suas inscrições indeferidas.

3.27. Não serão consideradas inscrições concomitantes neste Processo Seletivo.

#### 4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Serão realizadas para os candidatos inscritos em todos os cargos listados neste Comunicado de Processo as seguintes etapas:

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Para o cargo: Analista Superior I - Bibliotecário</b> 1ª Etapa Análise curricular	Classificatória e eliminatória	10 pontos	100 pontos
<b>Para o cargo: Analista Superior I - Psicólogo</b> 1ª Etapa Análise curricular	Classificatória e eliminatória	15 pontos	100 pontos
2ª Etapa Avaliação comportamental - Entrevista	Classificatória	-	100 pontos

4.2 As informações referentes às etapas deste processo seletivo serão disponibilizadas na plataforma [www.skeel.com.br](http://www.skeel.com.br) e/ou no site do IEL/PI [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel), o candidato deverá fazer a verificação nos dois endereços para que tenha todas as informações do processo seletivo.

## 5. Descrição da Etapa – ANÁLISE CURRICULAR:

5.1. Participarão desta etapa os candidatos inscritos conforme cláusula 3.16 deste Comunicado;

5.2. A etapa da análise curricular é a análise dos documentos e títulos referente ao cargo de caráter classificatório e eliminatório, e terá pontuação máxima de 100 pontos realizada por uma comissão examinadora que verificará a comprovação de todos os critérios exigidos;

5.3. Os candidatos que anexaram corretamente os documentos exigidos para inscrição, (separadamente por campo de inserção da plataforma), seus títulos relacionados no currículo para pontuação desta etapa conforme item 3.3 e 3.4 em PDF com até 20MB para cada documento somente na data de inscrição estabelecida conforme cronograma deste processo seletivo participam desta etapa;

5.3.1 São eles:

- Documentos de identificação e CPF conforme item 3.5 e (**frente e verso**) (classificatório e eliminatório);
- Comprovante de endereço (classificatório e eliminatório);
- Comprovação de escolaridade (**frente e verso**) conforme item 3.8 (classificatório e eliminatório);
- Registro ativo e regular no conselho de classe seja obrigatório (classificatório e eliminatório);
- Comprovante de experiência profissional (CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declarações que comprovem o tempo de experiência solicitado para a vaga) (classificatório e eliminatório);
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área. (classificatório);

5.4. Segue a ordem em que os títulos deverão ser analisados, a quantidade máxima que poderão ser apresentados, a pontuação a ser atribuída por título e a pontuação máxima a ser alcançada:

Especificação	Quantidade Máxima	Valor de Pontos por Título	Pontuação Máxima
Certificado de mestrado na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	20	20
Certificado de pós-graduação exigido em uma das áreas de Escolaridade/Habilitação citadas ou descritas no comunicado, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	15	15
Certificado de curso de graduação na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	10 Pontos	10
Curso de qualificação com carga horária igual ou superior a 40 horas, atual, realizado nos 03(três) últimos anos.	03 Certificados	05 Pontos cada	15

Ministração de Cursos, Palestras, Workshop e Oficinas ou similares, relacionados com o cargo, com carga horária igual ou superior a 03 horas.	03 Certificados	05 Pontos cada	15
Experiência profissional na área.	03 Declarações e/ou cópia da CTPS/ Contrato	05 Pontos cada	15
Participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área, realizados nos últimos 03 (três) anos.	05 Certificados	02 Pontos cada	10
<b>Pontuação Total</b>			<b>100</b>

\*O certificado de ensino médio/técnico é pontuado apenas para os cargos que exigem essa escolaridade.

5.5. Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

5.6. No caso de o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes será considerado apenas um dos contratos;

5.7. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações insuficientes de título apresentado, a Comissão Julgadora de Títulos deste processo seletivo o desconsiderará;

5.8. Seguirá para a etapa seguinte os 10 (dez) candidatos que atingirem a maior pontuação na análise curricular;

5.9. Havendo empate, terá preferência, para efeito de ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

5.9.1. Possuir maior tempo de experiência na área;

5.9.2. Ter idade mais elevada, salvo na hipótese prevista na lei 10.741/2003, em que este critério prevalece sobre os demais;

5.10. O resultado da análise curricular será divulgado no site [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel), na página inicial da vaga, no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo III);

5.11. Serão desclassificados os candidatos que não anexarem os documentos exigidos conforme itens 3.3 e 3.4 para esta etapa.

## **6. Descrição da Etapa: AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL – ENTREVISTA**

6.1. Participarão desta etapa os 10 (dez) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa que a antecede, obedecendo aos critérios previstos no item 5.9 para casos de empate de pontuação;

6.2. A avaliação comportamental visa identificar as principais competências, habilidades e atitudes exigidas para o cargo através de entrevista e será realizada por uma equipe técnica designada para este fim, composta por um profissional habilitado, sendo este um psicólogo e/ou gestor ou representante da área responsável pela vaga;

6.3. A avaliação comportamental será na modalidade online através da plataforma escolhida, no tempo máximo de até 40 (quarenta) minutos para cada candidato, onde poderão ser abordados questionamentos relacionados ao perfil do candidato conforme competências descritas no anexo III, exigidas para o cargo;

6.4 A publicação do dia e horário da avaliação comportamental será publicada no site [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel) na página de processo seletivo em andamento conforme cronograma e estará agendado da plataforma da Skeel;

6.5 Para participar da entrevista o candidato deverá acessar 05 (cinco) minutos de antecedência na área do candidato, no campo entrevista online, localizado no canto esquerdo da plataforma, clicar em verificar seus dispositivos de áudio e vídeo e aguardar alguns minutos até que sua tela abra. Uma mensagem será enviada para que a entrevista se inicie. O candidato terá 05 (cinco) minutos de tolerância do horário agendado;

6.6 Caso a tela da entrevista não abra no tempo estipulado de tolerância por qualquer falha técnica, o candidato deverá enviar mensagem pelo chat da plataforma, no qual será enviado um link para realização da entrevista por outra opção de plataforma on-line (Exemplo: vídeo chamada whatsapp ou google meet);

6.7. O não comparecimento a esta etapa, o candidato estará desclassificado do Processo Seletivo;

6.8 Caso ocorra intercorrências por motivos de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falha de comunicação, congestionamento, bem como outros fatores que impossibilite a realização da entrevista, a Comissão Organizadora do IEL/PI não se responsabilizará ou agendará nova data para esta fase;

6.9. O resultado desta etapa será obtido através da pontuação das competências avaliadas na entrevista, e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos;

6.10. Serão classificados os candidatos que participarem desta etapa;

6.11. Havendo empate na última colocação, terá preferência para efeito de ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

6.11.1. Possuir maior tempo de experiência na área;

6.11.2. Ter idade mais elevada.

6.12. O resultado desta etapa será divulgado no endereço eletrônico: [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel) no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo III).

## **7. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO DO PROCESSO:**

7.1. O resultado final será a soma das notas das etapas do processo seletivo correspondente ao cargo. A aprovação e a classificação serão conforme nota obtida em ordem decrescente. Ao todo será aprovado 01 (um) candidato por cargo, sendo que será chamado para o efetivo emprego a quantidade de candidato correlata ao número de vaga, os demais candidatos classificados conforme quadros do item 2.1 comporão o cadastro de reserva e poderão ser chamados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para preenchimento

da mesma a vaga durante o período de validade do processo seletivo, facultando o aproveitamento para qualquer estabelecimento do contratante;

7.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado no site [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel) no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo III).

## **8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO:**

O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

## **9. DOS RECURSOS:**

9.1. Facultar-se-á ao candidato interpor recurso nas etapas do presente processo seletivo, desde que devidamente fundamentado nos períodos previstos no cronograma do processo seletivo, conforme modelo do formulário (anexo V) não sendo permitido nesta fase de recursos, apresentação de documentos comprobatórios ou declarações de experiência profissional, escolaridade e formação exigidas pelo cargo ou ainda RG/CPF que não tenham sido solicitados em etapas anteriores como inscrição e análise curricular deste comunicado de processo seletivo;

9.2. Será aceito apenas um único recurso, para cada fase, ou após publicação de retificações, caso haja, observando-se o prazo para tal. Devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende arguir conforme modelo (anexo V);

9.3. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a data de divulgação do resultado da etapa que lhes der causa, conforme o cronograma (anexo III);

9.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para essa etapa que se refere, e no modelo solicitado no formulário do anexo V;

9.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por e-mail no endereço eletrônico [recursosseletivo@iel-pi.com.br](mailto:recursosseletivo@iel-pi.com.br), estando descrito no campo assunto: Interposição de Recurso. Deverá ser enviado no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo. As interposições de recurso deverão ser enviadas conforme formulário/modelo que consta no anexo V deste comunicado de processo seletivo. Serão indeferidos sumariamente, recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, em outros formatos que não seja o solicitado do anexo V ou em desacordo com as estipulações aqui descritas;

9.6. Serão apreciados somente os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste comunicado de processo seletivo citado no item 9.5;

9.7. As respostas dos recursos interpostos serão realizadas através do mesmo e-mail informado para envio;

9.8. Os recursos, uma vez analisados pela comissão organizadora do processo seletivo, e respectivos responsáveis técnicos receberão decisão terminativa e serão informados ao candidato que interpôs assim constituindo-se em única e última instância;

9.9. Havendo alteração de resultados proveniente de deferimento de qualquer recurso haverá uma nova e definitiva publicação dos resultados (Retificação) no site [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel);

9.10. Recursos cujo teor despreze a Comissão Organizadora ou avaliadores do Processo Seletivo serão indeferidos.



## **10. DA CONTRATAÇÃO:**

10.1. As admissões/contratações ficarão a critério do Contratante, condicionadas a disponibilidade financeira e a necessidade do cargo, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de aprovação, conforme a opção feita no ato da inscrição;

10.2. A convocação, quando necessária, dar-se-á mediante correspondência com AR - aviso de recebimento ou e-mail ou por telefone. Para tanto, é de inteira responsabilidade de o candidato manter seu endereço, telefone(s) e e-mail sempre atualizados junto ao contratante;

10.3. Depois de chamado, o não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias perante a Unidade de Recursos Humanos do contratante, implicará automaticamente em sua desistência, ocasião em que será chamado o candidato subsequente para admissão;

10.4. O candidato chamado será contratado em conformidade com regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e deverá apresentar, no momento da admissão, os documentos de comprovação dos pré-requisitos constantes no item 3.4, CTPS, exame médico admissional e documentos pessoais. Devendo entregar em cópias autenticadas os documentos comprobatórios anexados no ato da inscrição deste comunicado de processo seletivo;

10.5. A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias para os cargos de contratos indeterminados. Decorrido o prazo inicial sendo de interesse da entidade, o contrato será prorrogado por tempo indeterminado, exceto quando tratar-se de contrato determinado.

## **11. DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.1. Em cumprimento à Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, no desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas a este processo seletivo, o IEL/PI observará o regime legal da proteção de dados pessoais, comprometendo-se a proteger e tratar os dados coletados estrita e necessariamente para execução desse processo seletivo;

11.2. Cada parte será exclusivamente responsável individualmente no que couber por eventuais incidentes de segurança de informações, nos termos da legislação vigente, ressalvando o direito de regresso entre as partes, caso sejam demandadas por evento cuja causa teve origem em ato ou omissão da outra parte;

11.3. As partes obrigam-se a:

11.3.1. Tratar e usar dados pessoais coletados para fins que se destinam, mantendo-os registrados, organizados conservados e disponíveis para consulta;

11.3.2. Realizar o compartilhamento dos dados coletados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas;

11.3.3. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possíveis, devendo ser as mesmas identificáveis de plano;

11.3.4. Conservar os dados apenas durante o período necessário a execução das finalidades, desse instrumento ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade;

11.3.5. Informar a outra parte, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto, envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer

investigação que venha a ser realizada;

11.3.6. Garantir o exercício pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade;

11.3.7. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso a dados pessoais, no contexto desse instrumento, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando dados pessoais a terceiros, bem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentinos pelos respectivos titulares.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Todas as informações relativas a este processo seletivo estarão disponíveis nos sites [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel) e/ou no [www.skeel.com.br](http://www.skeel.com.br);

12.2. A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada ao longo ou posteriormente a realização do processo seletivo, implicará na eliminação sumária do candidato, declarados nos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções criminais ou de caráter judicial;

12.3. No caso de mudança de residência deverá o candidato comunicar imediatamente o novo endereço ao Recurso Humanos do contratante;

12.4. A inscrição ao processo implica, desde a data de sua efetivação, no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste comunicado, em seus anexos, que se constituem em partes integrantes do mesmo, bem como de eventuais retificações que venham a se fazer necessárias, expedientes dos quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimentos ou ilegalidade;

12.5. O resultado final do processo seletivo, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que junto possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ao representante legal da empresa ou entidade contratante, que homologará, e fará publicar no site do IEL [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel);

12.6. O presente comunicado de seleção, a critério do contratante, poderá ser cancelado, adiado, interrompido ou revogado, no todo ou em parte além de alterar datas e etapas sem que isto geremotivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos candidatos;

12.7. O cronograma das atividades deste processo seletivo encontra-se no anexo III deste comunicado;

12.8. Os casos omissos no presente comunicado serão resolvidos conjuntamente com o contratante e o IEL/PI, a quem competem à execução deste Processo Seletivo;

12.9. As retificações quando houver, serão publicadas no site [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel);

12.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo;

12.11. Os (as) candidatos (as) aptos ao longo das etapas, que não comparecerem às avaliações elencadas neste comunicado, será considerado desistente, e estarão automaticamente eliminados da seleção;

12.12. A candidatura implicará autorização do (a) candidato (a) ao IEL/PI e ao contratante para efetuarem o tratamento dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com propósito de cumprimento de obrigações para realização deste processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

12.13. A candidatura também implicará no conhecimento e a aceitação das normas e condições da seleção, em relação às quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento;

12.14. Para esclarecer dúvidas de ordem técnica da plataforma Skeel, enviar e-mail para suporte@skeel.com.br, e relativas ao comunicado ou andamento do processo seletivo a comunicação é exclusivamente pelo e-mail ielteresina@iel-pi.com.br;

12.15. Este Comunicado entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Teresina, 20 de dezembro de 2023.

Mardônio Souza de Neiva  
Superintendente do SESI-DR/PI

**ANEXO I**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O COMUNICADO DO PROCESSO SELETIVO**

Declaro ciência e concordância com os termos do Comunicado do Processo Seletivo Externo Nº 004/2023-IEL/SESI.

Afirmo que todas as declarações constantes deste formulário foram por mim inseridas e conferidas e, ainda, que todas as cópias de documentos enviadas no ato de inscrição são autênticas, estando ciente de ser passível às sanções cíveis e penais em caso de comprovada falsidade das mesmas.

---

Local e data

---

Assinatura

**ANEXO II**

**TERMO DE CONSENTIMENTO DE COLETA, TRATAMENTO E ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS.**

Eu, \_\_\_\_\_

Portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ **AUTORIZO** o IEL/SESI, com base na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a coletar e tratar meus dados pessoais para os fins específicos e decorrentes deste edital e que após o término do tratamento dos dados, estes serão eliminados, ressalvadas as hipóteses legais para sua conservação, estando ciente que a qualquer momento posso revogar expressamente a presente autorização.

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do comunicado	20/12/2023
<b>Inscrições via WEB</b>	20/12/2023 a 15/01/2024
<b>1ª Etapa: Análise curricular</b>	16/01 a 06/02/2024
Resultado parcial	16/02/2024
Interposição de recurso	19 e 20/02/2024
Resultado final	23/02/2024
<b>2ª Etapa: Avaliação Comportamental - Entrevista</b>	26 a 29/02/2024
Resultado parcial	05/03/2024
Interposição de recursos	06 e 07/03/2024
Resultado final	13/03/2024
Resultado Processo Seletivo	14/03/2024
Homologação dos candidatos classificados	15/03/2024

## ANEXO IV

### COMPETÊNCIAS A SEREM AVALIADAS NA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

COMPETÊNCIAS		PONTUAÇÃO
1	Inovação e criatividade	10 pontos
2	Responsabilidade e comprometimento	10 pontos
3	Comunicação	10 pontos
4	Relacionamento interpessoal	10 pontos
5	Foco em resultados	10 pontos
6	Orientação para conhecimento	10 pontos
7	Organização / Disciplina	10 pontos
8	Orientação para o cliente	10 pontos
9	Planejamento	10 pontos
10	Flexibilidade	10 pontos
TOTAL		100 pontos



**ANEXO V**

**MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Prezado (a) candidato (a)

Este Formulário assim que preenchido (digitado) deverá ser encaminhado assinado pelo candidato, escaneado em formato PDF (até 20MB) e enviado para o e-mail [recursosseletivo@iel-pi.com.br](mailto:recursosseletivo@iel-pi.com.br) escrevendo no campo “assunto” Interposição de Recurso, no prazo estipulado no comunicado de processo seletivo ao qual se refere.

Recursos interpostos sem conformidade solicitada serão desconsiderados conforme item 10.5 deste Comunicado de Processo Seletivo.

Formulário Interposição de Recursos

1- Número Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

2- Empresa Contratante: \_\_\_\_\_

3- Cidade: \_\_\_\_\_

4- Cargo: \_\_\_\_\_

5- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

6- Etapa do Seletivo a que se refere à interposição de recurso: \_\_\_\_\_

7- Justificativa da interposição de recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8- Solicitação do candidato

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9- Outras considerações

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_