

**COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024 – IEL/SENAI/PIAUI**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/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 **02 (duas) vagas de emprego bem como cadastro de reserva no SENAI/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, Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/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 o cargo de **Consultor técnico II** em Teresina, mais cadastro de reserva para laborar de acordo com as necessidades do SENAI-DR/PIAUI.

**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:

**TERESINA**

**QUADRO I**

N. / Cargo 001	CONSULTOR TECNICO II
Área de atuação	EFICIENCIA ENERGETICA
Ocupação	CONSULTOR
Salário	R\$ 4.466,61
Lotação	Teresina/PI
Carga Horária	220 HORAS MENSAIS
Horário de Trabalho	Diurno e/ou noturno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	Formação e Escolaridade: Graduação tecnológica ou em Engenharia nas áreas de Elétrica, Mecânica, Energia ou Controle e Automação com Pós-Graduação. Demais engenharias com Pós-Graduação nas áreas de Eletricidade ou Energia Experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano em consultorias industriais em eficiência energética ou processo produtivo, com foco em Micro, Pequenas e Médias Empresas

<p>Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)</p>	<p>Eletricidade, eficiência energética, informática, consultoria</p>
<p>Conhecimentos Específicos</p>	<p>Eficiência Energética</p>
<p>Descrições das atividades</p>	<p>Prestar consultoria nas áreas de gestão e/ou técnica e tecnológica, visando a promoção dos negócios da Instituição. Diagnosticar problemas e propor soluções, visando a melhoria contínua dos programas, processos e padrões de trabalho;</p> <p>Realizar consultorias nos diversos municípios do Estado.</p> <p>Atuar como interface da Unidade de trabalho junto às Unidades de Negócios e o cliente, atendendo as suas demandas e necessidades específicas; Desenvolver produtos, serviços e projetos de acordo com as demandas e necessidades dos clientes; Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos, propondo recomendações e soluções de problemas no campo de gestão, da produção de bens e da execução de serviços; planejar e executar atividades especializadas em processos técnicos específicos do negócio. Analisar e desenhar projetos, desenvolver protótipos, identificar e corrigir as falhas nos projetos; Planejar e criar estratégia para a prospecção do cliente pessoa física; Prospeccionar negócios, avaliando a viabilidade econômico-financeira, identificando fontes de recursos, dimensionando-os e traçando estratégias de implementação; Planejar as prospecções de pessoa jurídica da jurisdição da Unidade, visando suprir as necessidades dos clientes com um conjunto de soluções mais adequadas seja ele pessoa física ou jurídica; Planejar as demandas consultivas visando a melhor solução tecnológica para a indústria; Acompanhar a execução dos serviços prestados para assegurar a qualidade dos serviços; Sugerir a criação de novos produtos e serviços para a indústria ;Subsidiar a Gerencia da Unidade com dados atualizados do processo produtivo das empresas; Atuar no processo produtivo das empresas, visando a otimização, diminuição do desperdício, bem como aumento da produtividade e sustentabilidade da empresa; Atuar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Coordenar, planejar e implementar as ações corretivas e cabíveis na execução dos processos e atividades existentes, visando à melhoria de sua qualidade e produtividade; Representar a Empresa nos projetos que for designado, acompanhando o seu andamento e prestando assistência especializada; Participar da equipe de trabalhos organizacionais atuando dentro das especificações técnicas dos projetos; Especificar ferramental necessário para operações e acompanhamento dos projetos, visando eficiência dos processos técnicos das organizações; Desenvolver e executar consultorias tecnológicas; Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos; Definir plano de ação para cumprimento dos projetos, programas e processos, elaborando e controlando orçamento; Ministras palestras, oficinas, aulas teóricas e práticas, em cursos específicos promovidos pela Instituição ou parceiros objetivando o aperfeiçoamento de pessoas, de acordo com programas estabelecidos, quando necessário; Emitir pareceres e laudos para subsidiar a tomada de decisão; Planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações destinadas à criação, à inovação e/ou melhoria de</p>

	<p>processos, produtos/serviços ou ao desenvolvimento de conhecimento e informações, bem como à certificação de produtos e processos; Realizar serviços técnicos e tecnológicos voltados para as seguintes linhas: serviços técnicos especializados (laboratoriais, inspeção, operacionais); assessoria técnica e tecnológica (assessoria e consultoria em gestão empresarial, em processo produtivo, em segurança no trabalho e meio ambiente, Consultoria para atendimento de Legislações, Normas e Regulamentos Técnicos); Realizar demais atividades correlatas aos serviços a serem prestados.</p>
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Orientação para conhecimento</li> <li>3. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>4. Organização / Disciplina</li> <li>5. Comunicação</li> <li>6. Orientação para o cliente</li> <li>7. Relacionamento interpessoal</li> <li>8. Planejamento</li> <li>9. Foco em resultados</li> <li>10. Flexibilidade de horários</li> </ol>
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

#### QUADRO II

N. / Cargo 002	CONSULTOR TECNOCO II
Ocupação	CONSULTOR
Salário	R\$ 4. 466,61
Lotação	Teresina/PI
Carga Horária	220 HORAS MENSAIS
Horário de Trabalho	Diurno e/ ou noturno
Nº de Vagas	01 + 09 cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	Formação e Escolaridade: ensino superior completo na área de Engenharia, Administração ou áreas afins com Pós-Graduação. Ter experiência comprovada em indústrias, com mínimo de um ano de atuação em consultorias ou processo produtivo; demonstrar atuação em melhorias de processo produtivo; apresentar facilidade de comunicação e habilidade em replicar métodos.
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Informática e consultoria
Conhecimentos Específicos	LEAN MANUFACTURING
Descrições das atividades	<p>Prestar consultoria nas áreas de gestão e/ou técnica e tecnológica, visando a promoção dos negócios da Instituição. Diagnosticar problemas e propor soluções, visando a melhoria contínua dos programas, processos e padrões de trabalho;</p> <p>Realizar consultorias nos diversos municípios do Estado.</p>

	<p>Atuar como interface da Unidade de trabalho junto às Unidades de Negócios e o cliente, atendendo as suas demandas e necessidades específicas; Desenvolver produtos, serviços e projetos de acordo com as demandas e necessidades dos clientes; Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos, propondo recomendações e soluções de problemas no campo de gestão, da produção de bens e da execução de serviços; Planejar e executar atividades especializadas em processos técnicos específicos do negócio. Analisar e desenhar projetos, desenvolver protótipos, identificar e corrigir as falhas nos projetos; Planejar e criar estratégia para a prospecção do cliente pessoa física; Prospeccionar negócios, avaliando a viabilidade econômico-financeira, identificando fontes de recursos, dimensionando-os e traçando estratégias de implementação; Planejar as prospecções de pessoa jurídica da jurisdição da Unidade, visando suprir as necessidades dos clientes com um conjunto de soluções mais adequadas seja ele pessoa física ou jurídica; Planejar as demandas consultivas visando a melhor solução tecnológica para a indústria; Acompanhar a execução dos serviços prestados para assegurar a qualidade dos serviços; Sugerir a criação de novos produtos e serviços para a indústria ;Subsidiar a Gerencia da Unidade com dados atualizados do processo produtivo das empresas; Atuar no processo produtivo das empresas, visando a otimização, diminuição do desperdício, bem como aumento da produtividade e sustentabilidade da empresa; Atuar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Coordenar, planejar e implementar as ações corretivas e cabíveis na execução dos processos e atividades existentes, visando à melhoria de sua qualidade e produtividade; Representar a Empresa nos projetos que for designado, acompanhando o seu andamento e prestando assistência especializada; Participar da equipe de trabalhos organizacionais atuando dentro das especificações técnicas dos projetos; Especificar ferramental necessário para operações e acompanhamento dos projetos, visando eficiência dos processos técnicos das organizações; Desenvolver e executar consultorias tecnológicas; Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos; Definir plano de ação para cumprimento dos projetos, programas e processos, elaborando e controlando orçamento; Ministras palestras, oficinas, aulas teóricas e práticas, em cursos específicos promovidos pela Instituição ou parceiros objetivando o aperfeiçoamento de pessoas, de acordo com programas estabelecidos, quando necessário; Emitir pareceres e laudos para subsidiar a tomada de decisão; Planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações destinadas à criação, à inovação e/ou melhoria de processos, produtos/serviços ou ao desenvolvimento de conhecimento e informações, bem como à certificação de produtos e processos; Realizar serviços técnicos e tecnológicos voltados para as seguintes linhas: serviços técnicos especializados (laboratoriais, inspeção, operacionais); assessoria técnica e tecnológica (assessoria e consultoria em gestão empresarial, em processo produtivo, em segurança no trabalho e meio ambiente, Consultoria para atendimento de Legislações, Normas e Regulamentos Técnicos); Realizar demais atividades correlatas aos serviços a serem prestados.</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></ol>

	4.Relacionamento interpessoal 5.Foco em resultados 6.Orientação para conhecimento 7.Organização / Disciplina 8.Orientação para o cliente 9.Planejamento 10.Flexibilidade
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

2.2 Além do salário acima informado o empregado receberá como benefícios o vale alimentação (contrato determinado e indeterminado), vale transporte e poderá optar em dispor dos seguintes benefícios: plano de previdência, plano de saúde (apenas contrato indeterminado)

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 **13 de março e finalizará às 23h 59min. do dia 25 de março de 2024, na modalidade online** no endereço eletrônico [www.skell.com.br](http://www.skell.com.br) conforme cronograma do Processo Seletivo (**anexo I**);

3.1.1. A fase de inscrições e entregas de documentos na modalidade presencial será do dia **14 de março e finalizará às 12h do dia 25 de março de 2024**, conforme cronograma do Processo Seletivo (**anexo I**);

3.1.2. **Para opção de inscrições presenciais** os candidatos deverão entregar todos os documentos solicitados descritos no item 3.4 deste comunicado de processo seletivo;

3.1.3. Na **modalidade de inscrições e entrega de documentos presenciais**, estes, deverão ser apresentados **os documentos originais para verificação** da fiscal de inscrição e **cópias que serão entregues em envelope pardo identificado, levado pelo candidato**, com todos os dados pessoais e o **formulário de inscrição** do candidato (**anexo VI** deste comunicado) já preenchido **ao IEL Piauí conforme endereços e horários** que constam no quadro a seguir:

Cidade	Endereço	Período	Horário	Contato
Teresina	Espaço S Teresina Shopping Av. Raul Lopes ,1000. Bairro dos Noivos	Dias 14,15,18,19,20, 21, 22 e 25 de março	Das 08h às 12h	Emanuele (86) 99493 6543

3.2. Para realizar as inscrições on line 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 campo “arquivo solicitado pela empresa”;
- No campo onde informa “arraste o arquivo aqui ou clique para fazer upload”, coloque o arquivo do documento informado em “tipo”;
- Para seguir verifique 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 campo “arquivo solicitado pela empresa”;
- No campo onde informa “arraste o arquivo aqui ou clique para fazer upload”, coloque o arquivo do documento informado em “tipo”;
- Para seguir certifique -se até que tenha concluído a lista dos documentos solicitados e clique em “salvar”;

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), em um só arquivo no campo de inserção solicitado pela plataforma de inscrição que serão pré-requisitos para inscrição e pontuados na etapa da análise curricular. Não serão aceitas fotos de documentos, apenas documentos escaneados em PDF.

3.4. Os documentos pré-requisitos para inscrição e para pontuação na fase de análise curricular, constam aqui listados e deverão ser **inseridos no campo “documentos solicitados pela empresa”** conforme item 3.3 **ou na modalidade presencial entregues. São:**

- Documentos de identificação e CPF conforme item (**frente e verso**) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Comprovante de endereço) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (**frente e verso**) conforme item 2 deste comunicado (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório;( 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;
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área.
- Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no **anexo III** deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado e escaneado, conforme formulário/modelo que consta **no anexo IV** deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo)
- Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato (Não inserção será eliminatória para este seletivo)
- Curriculum vitae atualizado (Não inserção será eliminatória para este seletivo)

3.4.1 Além destes documentos listados, **na modalidade de inscrição presencial, o candidato deverá também incluir:**

**Formulário de inscrição devidamente preenchida e impressa como consta no anexo VI e curriculum vitae.** (Não inserção será eliminatória para este seletivo)

3.5 .Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de identificação e pelo Corpo de 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, escameados 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 30 (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 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 5.4 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 as declarações e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (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;

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**;



3.16. Lembrando que, se o **currículo do candidato, na plataforma não estiver com preenchimento completo**, este, não conseguirá candidatar-se às vagas; serão admitidas inscrições via internet na plataforma descrita nas cláusulas 3.2, 3.3 e 3.15 e **na modalidade presencial conforme cláusula 3.1.2;**

**3.17. Cabe ao candidato certificar-se que sua inscrição foi realizada e que os documentos foram inseridos corretamente em um único arquivo para que sua inscrição seja efetivada.**

3.18. Candidatos inscritos em algumas das modalidades que por algum motivo não inserirem ou **apresentarem presencialmente** todos os documentos comprobatórios para este referido seletivo terão suas inscrições indeferidas.

3.19. Serão desconsideradas inscrições realizadas fora do período de inscrição, ainda que por algum motivo a vaga esteja “em aberto “ no sistema de inscrição;

3.20. O SENAI 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;

3.21. 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;

3.22. 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 FIEPI / IEL/PI [www.fiepi.com.br/iel](http://www.fiepi.com.br/iel), sendo de inteira responsabilidade do candidato a 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;

3.23. O candidato com deficiência e/ou restrições físicas temporárias, que necessitar de condições especiais para a realização de qualquer das etapas, deverá informar, através de ofício junto aos documentos solicitados pela empresa, 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;

3.24. 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; **A exclusão ou não envio de alguns dos documentos solicitados incorre no indeferimento de inscrição do candidato do processo seletivo.**

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

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

3.27. O IEL/PI reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, que excluam a posterior inscrição qualquer documento solicitado, que consigam incluir documentos solicitados após prazo de inscrição, 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;

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

3.29 **Não serão consideradas inscrições concomitantes** neste Processo Seletivo. A critério do contratante a comissão do processo seletivo do IEL Piauí poderá considerar a primeira inscrição realizada pelo candidato, excluindo do processo seletivo ou indeferindo qualquer outra inscrição com data posterior.

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

4.1. Para todos os outros cargos listados neste Comunicado de Processo Seletivo, serão realizadas as seguintes etapas estabelecidas estas pontuações:

**Quadro 01:**

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa Análise curricular (Item 5.0)	Classificatória e eliminatória	25 Pontos	100 pontos
2ª Etapa Avaliação Comportamental Entrevista (Item 6.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	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 3.18 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 entregaram presencialmente ou anexaram corretamente os documentos exigidos para inscrição, **(inserção de documentos da plataforma em um só arquivo ou protocolo de entrega presencial), conforme item 5.3.1** seus títulos relacionados no currículo para pontuação desta etapa conforme item 3.3 e 3.4 em PDF com até 20MB, somente no período de inscrição estabelecida conforme cronograma deste processo seletivo participam desta etapa;

5.3.1 Os Documentos solicitados foram:

- Documentos de identificação e CPF conforme item **(frente e verso)** (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Comprovante de endereço) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo **(frente e verso)** conforme item 2 deste comunicado (Não inserção será eliminatória para este seletivo);

- Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório;
- 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;
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área.
- Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no **anexo III** deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo);
- Termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado e escaneado, conforme formulário/modelo que consta **no anexo IV** deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo)
- Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato (Não inserção será eliminatória para este seletivo)

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
1.	Certificado de mestrado na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	20	20
2.	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
3.	Certificado de curso de graduação na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	10	10
4.	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
5.	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
6.	Experiência profissional na área.	03 Declarações e/ou cópia da CTPS/ Contrato	05 Pontos cada	15
7.	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 no item 3 deste quadro, 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 I**);

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

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

6.1. Participarão desta etapa os 10 (dez) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa que a antecede, segundo quadro 01 do item 4, 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(a) e um(a) Diretor(a) do SENAI Piauí ou a quem este designe.

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 II**, exigidas para o cargo;

6.4 A convocação com data 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 para conhecimento do candidato;

6.5 Para participar da entrevista o candidato que efetuou sua inscrição via web 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; para os candidatos que se inscreveram neste seletivo de forma presencial, na mesma publicação aqui citada, será informada a plataforma de vídeo chamada (Exemplo: vídeo chamada Whatsapp ou google Meet) que seguirão as mesmas premissas de tempo;

6.6 Caso a tela da entrevista (inscrições via web) não abra no tempo estipulado de tolerância por qualquer falha técnica, o candidato deverá enviar mensagens 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 mínima de 50 (cinquenta) pontos e máxima de 100 (cem) pontos;

6.10. Serão classificados os candidatos que participarem desta etapa com pontuação; Igual ou superior a 50 pontos e eliminados deste processo seletivo aqueles que obtiverem pontuação inferior a 50 pontos.

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 comprovada na área de atuação;
- 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 I**).

## **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 quadro 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 I**).

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

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

## **09. 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 I**);

9.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para essa etapa a 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 desrespeite 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. 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);

11.2. 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, declarando-nos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções criminais ou de caráter judicial;

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

11.4. 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;

11.5. 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);

11.6. 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 gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos candidatos;

11.7. O cronograma das atividades deste processo seletivo encontra-se no anexo I deste comunicado;

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

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

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

11.11. 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;

11.12. 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;

11.13. 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;

11.14. Para esclarecer dúvidas de ordem técnica da plataforma Skeel, enviar e-mail para [suporte@skeel.com.br](mailto:suporte@skeel.com.br), e relativas ao comunicado ou andamento do processo seletivo, fases e publicações de resultados a **comunicação é exclusivamente pelo e-mail [ielteresina@iel-pi.com.br](mailto:ielteresina@iel-pi.com.br)**;

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

Teresina, 12 de março de 2024.

Roger Carvalho Correia Jacob  
Representante legal da empresa contratante  
Diretor Regional do SENAI/PI

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
Divulgação do comunicado	13/03/2024
<b>Inscrições via WEB e presencial</b>	13 a 25/03/2024
<b>1ª Etapa: Análise curricular</b>	26/03 a 01/04/2024
Resultado parcial	02/04/2024
Interposição de recurso	03 e 04/04/2024
Resultado final	05/04/2024
<b>2ª Etapa: Avaliação Comportamental</b>	08 a 10/04/2024
Resultado parcial	12/04/2024
Interposição de recursos	15 a 16/04/2024
Resultado final etapa 2	22/04/2024
Resultado Processo Seletivo	24/04/2024
Homologação dos candidatos aprovados e classificados	25/04/2024



## ANEXO II

### 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 III

## 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 002/2024-IEL/SENAI.

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

---

Local e data

---

Assinatura

**ANEXO IV**

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

Eu, \_\_\_\_\_ Portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ autorizo a empresa Instituto Euvaldo Lodi Piauí e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Epartamento Piauí , com base na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a coletar e tratar meus dados pessoais para os fins específicos e decorrentes deste Comunicado de Processo Seletivo 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 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**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) digitando 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 9 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

---

---

---

---

## ANEXO VI FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Instruções: Este formulário deverá ser impresso pelo candidato em duas vias. Uma via deverá constar colada ao envelope (no lado do remetente) que constará os documentos do candidato solicitados no Processo Seletivo e deverá ser conferido (cópia e original) pelo fiscal de inscrição, lacrado e entregue em local identificado no item 3.1.3 deste Comunicado 002-24-SENAI. A outra via se manterá com o candidato com a confirmação e assinatura do fiscal de inscrição como protocolo de entrega. Este protocolo não declara inscrição deferida. Apenas documentação recebida para que seguir para análise da comissão deste processo seletivo.

Ressaltamos que não cabe ao fiscal de inscrição avaliar ou questionar os documentos apresentados, muito menos aferir pontuação ou se recusar a receber desde que dentro do prazo previsto e no ato da inscrição de uma única vez todos os documentos. Este tem a função apenas de conferir se as cópias entregues pelo candidato são fiéis aos originais apresentados por ele e lacrar o envelope na presença do candidato.

Nome completo	
Nome da mãe	
Data de nascimento	
CPF/RG	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Cidade	
Numero processo seletivo	
Formação	
Cargo pretendido	

Documentos	Sim /Não
• Documentos de identificação e CPF conforme item ( <b>frente e verso</b> ) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);	
• Comprovante de endereço) (Não inserção será eliminatória para este seletivo);	
• Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo ( <b>frente e verso</b> ) conforme item 2 deste comunicado (Não inserção será eliminatória para este seletivo);	
• Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório; ( 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;	
• Certificados de títulos, participações e outras experiências na área.	
• Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no <b>anexo VI</b> deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo);	
• Termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado e escaneado, conforme formulário/modelo que consta no <b>anexo VII</b> deste comunicado de processo seletivo. (Não inserção será eliminatória para este seletivo)	
• Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato (Não inserção será eliminatória para este seletivo)	
• Curriculum vitae atualizado (Não inserção será eliminatória para este seletivo)	

Teresina \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do fiscal de inscrição: \_\_\_\_\_



*Instituto Euvaldo Lodi*

**PELO FUTURO DA INDÚSTRIA**