

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2024 – IEL/SESI/PIAUI

**TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO E BIBLIOTECÁRIO
INSCRIÇÕES PRESENCIAIS**

O Serviço Social da Indústria - SESI/DR-PI, inscrito no CNPJ sob o nº 03.810.406/0006-32, 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 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, 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 **Técnico em Segurança no Trabalho** em Teresina, e **Analista Superior I – Bibliotecário** em Parnaíba, 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 01

Nº Cargo 001	Técnico em Segurança no Trabalho
Área de atuação	Técnica
Ocupação	Técnico em Segurança no Trabalho
Salário	R\$ 2.683,00
Lotação	Centro Qualidade de Vida Jeannette Moraes Souza - Teresina
Carga Horária	40 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	*Curso Técnico em Segurança no Trabalho, expedido por instituição de Ensino Médio devidamente reconhecido pelo MEC e *Registro no Ministério do Trabalho e Emprego * Experiência de um ano em atuação na área
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Habilidade no pacote office, regras gerais de segurança do trabalho, prática de 5S, Atualização em Legislação Previdenciária, Legislação de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, primeiros socorros, Brigada de Incêndio, CIPA.

Conhecimentos Específicos	Norma de Sinalização e segurança nos ambientes de trabalho, em fatores e medições de riscos ambientais (ruído, calor, iluminação, poeira, entre outros), preparação de programas de treinamento sobre segurança no trabalho, incluindo utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIS), CIPA, SIPAT, campanhas educativas, eventos do e-social, relacionado ao SST, LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE, Brigada de Incêndios
Descrições das atividades	Elaborar, participar da elaboração e efetivar políticas de saúde e segurança no trabalho; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Executar atividades que envolvam conhecimentos técnicos em programas de higiene e segurança no trabalho; Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria e Ministério do Trabalho, sempre que convocado pela Instituição; Inspecionar os locais de trabalho e instalações físicas dos prédios identificando as condições de risco, de segurança tomando todas as providências necessárias para eliminar tais situações bem como treinar e conscientizar os empregados quanto à atitude e segurança do trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude de prevenção; Auditar e orientar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de acidentes de trabalho e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Controlar os equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; Apurar dados estatísticos sobre as inspeções realizadas e os acidentes ocorridos, calculando índices, traçando gráficos e elaborando relatórios para subsidiar a tomada de decisão, visando a adoção de medidas preventivas; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Comunicar à Coordenação de Recursos Humanos sobre a estabilidade de acidentados; Dar suporte técnico à CIPA e coordenar a realização da SIPAT; Preparar documentos e programas exigidos pela legislação; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério da Entidade. Realizar outras atividades correlatas.
Competências Comportamentais	Responsabilidade e comprometimento Boa comunicação Relacionamento interpessoal

	Foco em resultados Flexibilidade Capacidade analítica Gestão de Projetos / Processos Trabalho em Equipe Empatia Proatividade
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

QUADRO 02

Nº Cargo 002	Analista Superior I
Área	Escola
Ocupação	Bibliotecário
Salário	R\$ 1.981,83
Lotação	Escola Integrada Deputado Moraes Souza - Parnaíba
Carga Horária	44 horas semanais
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	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	Responsabilidade e comprometimento Boa comunicação Relacionamento interpessoal Foco em resultados Flexibilidade Capacidade analítica Gestão de Projetos / Processos Empatia Trabalho em Equipe
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 no item 2.1, experiência profissional, e que tenha disponibilidade para viagens.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A fase de inscrições e entregas de documentos será na modalidade presencial nos dias e horários conforme quadro constante no item 3.2;

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

3.2. 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 (instruções no **anexo V** deste comunicado) já preenchido ao IEL Piauí conforme endereços e horários que constam no quadro a seguir.

Cargo	Cidade	Endereço	Período	Horário	Contato
Técnico em Segurança no Trabalho	Teresina	Espaço S Teresina Shopping Av. Raul Lopes ,1000. Bairro dos Noivos	Dias 14,15,16,17,20, 21 e 22 de maio	Das 08h às 12h das 14h às 17h	(86) 99493 6543
Bibliotecário	Parnaíba	Sede do IEL - Rua Riachuelo, 455 Centro - Térreo	Dias 14,15,16,17,20, 21 e 22 de maio	Das 08h às 12h	(86) 3321-2595

3.3. Os documentos pré-requisitos para inscrição e para pontuação na fase de análise curricular, conforme item 3.2, constam aqui listados, são:

- Documentos de identificação e CPF conforme (**frente e verso**) não apresentação deste documento pelo candidato será considerada ação eliminatória para este seletivo;
- Comprovante de endereço (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);

- Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (**frente e verso**) conforme item 2 deste comunicado (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja solicitado em requisitos exigidos para a vaga (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- 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; (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área quando solicitados.
- Termo de ciência devidamente assinado e conforme formulário/modelo que consta no **anexo II** deste comunicado de processo seletivo. (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- Termo de consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado, conforme formulário/modelo que consta **no anexo III** deste comunicado de processo seletivo. (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);
- *Curriculum Vitae* atualizado (a não apresentação será eliminatória para este seletivo)
- **Formulário de inscrição devidamente preenchido e impresso como consta no anexo V e Curriculum Vitae impresso.** (a não apresentação será eliminatória para este seletivo);

3.4 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);

3.5. 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;

3.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de entregar a cópia do documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias;

3.7 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 devidamente assinados**. 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;

3.8. Serão considerados documentos de comprovação de experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou extrato E-social, 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. Todas estas comprovações de experiência deverão conter, **cada uma, o tempo mínimo de experiência exigida nos “Requisitos Exigidos” para a vaga (item 2)**. Estas deverão ser apresentadas **até 3 (três) comprovações** para devida pontuação. Não serão considerados como comprovações de 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 assim como portarias que não descrevam o período de realização do trabalho e estejam apenas com data de início ;

3.9 Será considerado apenas o quantitativo de comprovações solicitado no item 5.4 deste (graduação, pós-graduação, mestrado), mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

3.10. Quando solicitado, 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 apresentados pelo candidato;

3.11. Quando solicitado, 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 os 03 (três) primeiros apresentados pelo candidato;

3.12. 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 analisados**. No caso de o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes ou no mesmo empregador será considerado apenas um dos contratos;

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

3.14. **Cabe ao candidato a responsabilidade dos documentos entregues corretamente para sua inscrição;**

3.15. Candidatos que por algum motivo não apresentarem **presencialmente** todos os documentos comprobatórios para este referido seletivo terão suas inscrições indeferidas.

3.16. Serão desconsideradas inscrições realizadas fora do período de inscrição.

3.17. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, e número de telefone fornecido na data da inscrição, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados;

3.18. Todas as informações serão fornecidas no site da FIEPI/IEL/PI https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/, 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;

3.19. 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;

3.20. 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 não apresentação de alguns dos documentos solicitados incorre no indeferimento de inscrição do candidato do processo seletivo.**

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

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

3.23. O IEL/PI reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, 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;

3.24. Candidatos inscritos que por algum motivo não apresentarem todos os documentos comprobatórios para esta referida fase e não comprovarem ter os requisitos exigidos (item 2) para a vaga, terão suas **inscrições indeferidas**, ou seja não terão sua análise curricular pontuada para publicação.

3.25. **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, ou a que obtiver número menor de candidatos podendo excluir do processo seletivo ou indeferindo qualquer outra inscrição com data posterior.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO:

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

Quadro 03 Técnico em Segurança no Trabalho

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa Análise curricular (Item 5.0)	Classificatória e eliminatória	45 Pontos	100 pontos
2ª Etapa Avaliação Comportamental (Item 6.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

Quadro 04 Bibliotecário

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa Análise curricular (Item 5.0)	Classificatória e eliminatória	40 Pontos	100 pontos
2ª Etapa Avaliação Comportamental (Item 6.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos
3ª Etapa Prova objetiva (Item 7.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

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 seus títulos relacionados no currículo para pontuação desta etapa conforme item 3.3 e 3.4 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, graduação, pós-graduação ou mestrado, 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 nos requisitos exigidos para vaga; (eliminatório)
- Comprovante de experiência profissional que constam descritos na CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou declarações que comprovem cada uma o tempo de experiência que consta nos requisitos exigidos e a função exercida se solicitado para a vaga;
- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área.
- Termo de ciência devidamente assinado conforme formulário/modelo que consta no **anexo II** 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, conforme formulário/modelo que consta no anexo II 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)

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

Item	Especificação TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO	Especificação BIBLIOTECÁRIO	Quantidade máxima	Valor de pontos por título/comprovação	Pontuação máxima
1	Certificado de curso em nível Técnico na área de Segurança do Trabalho, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, conforme requisitos exigidos para vaga.	Certificado de Bacharelado em Biblioteconomia, curso em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação no Conselho de Classe.	1 certificado	40	40
2	Curso de qualificação na área de Legislação Previdenciária, Legislação de Segurança e/ou Saúde e Meio Ambiente, com carga horária igual ou superior a 10h, atual, realizado nos últimos 3 anos.	Curso de qualificação na área de Biblioteconomia com carga horária igual ou superior a 40 h, atual, realizado nos 3 últimos anos.	até 3 certificados	5 pontos cada comprovação	15
3	Ministração de cursos, palestras, oficinas ou similares, relacionados à área de Segurança no Trabalho, com carga horária igual ou superior a 3h, realizada nos últimos 3 anos.	Ministração de cursos, palestras, workshop, oficinas ou similares, relacionados à área de Biblioteconomia, com carga horária igual ou superior a 3 h, realizados nos últimos 3 anos.	até 3 certificados	5 pontos cada comprovação	15
4	Experiência profissional na área de Segurança do Trabalho comprovado tempo mínimo de atuação de 1 ano, em cada comprovação, conforme requisitos exigidos para vaga.	Experiência profissional na área de Biblioteconomia, comprovada em cada uma das comprovações apresentadas.	até 3 declarações, contratos e/ou cópias da CTPS	10 pontos cada comprovação	30
Pontuação total					100

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 no mesmo empregador, será considerado apenas um dos contratos;

5.7. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações insuficientes de título ou comprovação apresentada, a Comissão Julgadora 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 https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/, 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 03 e 04 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) Coordenador(a) do Sesi/PI 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 VI**, exigidas para o cargo;

6.4. A convocação com data e horário da avaliação comportamental será publicada no site https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/ na página de processo seletivo em andamento conforme cronograma e estará agendado para conhecimento do candidato;

6.5. Para participar da avaliação comportamental o candidato deverá ter conhecimento dos procedimentos e plataforma ou aplicativo que será utilizada como constará na publicação de convocação. O candidato terá 05 (cinco) minutos de tolerância do horário.

6.5.1 Na mesma publicação aqui citada, será informada a plataforma de vídeo chamada (vídeo chamada WhatsApp ou Google Meet) que seguirão as mesmas premissas de tempo;

6.6. O não comparecimento a esta etapa, implicará na desclassificação do candidato no Processo Seletivo;

6.7. 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 avaliação comportamental, a Comissão Organizadora do IEL/PI não se responsabilizará ou agendará nova data para esta fase;

6.8. O resultado desta etapa será obtido através da pontuação das competências avaliadas na avaliação comportamental, e terá pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos e máxima de 100 (cem) pontos;

6.9. 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.

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

6.10.1. Possuir maior tempo de experiência comprovada na área de atuação;

6.10.2. Ter idade mais elevada.

6.11. O resultado desta etapa será divulgado no endereço eletrônico: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/ no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo I).

7. Descrição da Etapa – Prova Objetiva (Cargo Bibliotecário)

7.1. Participarão desta etapa os 10 (dez) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa que a antecede, obedecendo aos critérios previstos no item 6.10 para casos de empate de pontuação;

7.2. **A prova objetiva terá o seguinte conteúdo:** Bibliotecário: 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.

7.3. A etapa prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, destina-se a apurar a aptidão, avaliar, habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo;

7.4. Serão classificados, os 10 (dez) candidatos que alcançarem as maiores notas, com o mínimo de 50 pontos;

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

7.5.1. Obter maior número de pontos na etapa anterior;

7.5.2. Possuir maior tempo de experiência na área;

7.5.3. Ter idade mais elevada;

7.6. A prova objetiva terá duração de 60 (sessenta) minutos.

7.7. As datas e locais de realização de prova serão divulgados no endereço eletrônico: https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/, no período estabelecido conforme cronograma do Processo Seletivo (**anexo I**) assim como suas retificações;

7.8. Não havendo candidatos classificados na fase de prova objetiva, em número suficiente ao estabelecido no item 7.4, deve-se fazer uma nova convocação, utilizando os classificados remanescentes, observando a ordem de classificação, formando novo grupo de candidatos para continuidade desta etapa;

7.9 O resultado desta etapa será divulgado no endereço eletrônico:

https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/ no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (**anexo I**);

8. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO DO PROCESSO:

8.1. 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;

8.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/ no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (**anexo I**).

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO:

9.1. 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.

10. DOS RECURSOS:

10.1. 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 IV**) 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;

10.2. 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 IV**);

10.3. 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**);

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

10.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por e-mail no endereço eletrônico 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 IV deste comunicado de processo seletivo. Serão indeferidos sumariamente, recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, em outros formatos que não seja o solicitado do **anexo IV** ou em desacordo com as estipulações aqui descritas;

10.6. Serão apreciados somente os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste comunicado de processo seletivo citado no item 10.5;

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

10.8. 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;

10.9. Havendo alteração de resultados proveniente de deferimento de qualquer recurso haverá uma nova e definitiva publicação dos resultados (retificação) no site https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

10.10. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora ou avaliadores do Processo Seletivo serão indeferidos.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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 apresentados no ato da inscrição deste comunicado de processo seletivo;

11.5. 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;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Todas as informações relativas a este processo seletivo estarão disponíveis no site https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/. 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;

12.3. No caso de mudança de residência deverá o candidato comunicar imediatamente o novo endereço ao Recursos 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/PI https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

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

12.7. O cronograma das atividades deste processo seletivo encontra-se no anexo I 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 https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/;

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, 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**;

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

Teresina, 14 de maio de 2024.

Mardônio Souza de Neiva
Superintendente do SESI/DR/PI

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
Divulgação do comunicado	14/05/2024
Inscrições presecais	14, 15, 16, 17, 20, 21 e 22/05/2024
1ª Etapa: Análise Curricular	27 a 31/05/2024
Resultado parcial	04/06/2024
Interposição de recurso	05 e 06/06/2024
Resultado final	10/06/2024
2ª Etapa: Avaliação Comportamental	12 a 17/06/2024
Resultado parcial	19/06/2024
Interposição de recursos	20 e 21/06/2024
Resultado final	25/06/2024
3ª Etapa: Prova Objetiva BIBLIOTECÁRIO	27/06/2024
Resultado parcial	03/07/2024
Interposição de recurso	04 e 05/07/2024
Resultado final	08/07/2024
Resultado Processo Seletivo Bibliotecário	09/07/2024
Resultado Processo Seletivo Técnico em Segurança no Trabalho	26/07/2024
Homologação dos candidatos aprovados e classificados Bibliotecário	09/07/2024
Homologação dos candidatos aprovados e classificados Técnico em Segurança no Trabalho	26/07/2024

ANEXO II

**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 004/2024-IEL/SESI.

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 os sanções cíveis e penais em caso de comprovada falsidade das mesmas.

Local e data

Assinatura

ANEXO III

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 Social da Indústria - Departamento Regional do 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 IV
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 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 10 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 V

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, e entregue em local identificado no item 3.2 deste Comunicado 004-24-SESI. 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 e 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	
Telefone	
E-mail	
Endereço	
Cidade	
Formação	
Número processo seletivo	
Cargo pretendido	

DOCUMENTOS	Sim / Não
• Documentos de identificação e CPF (frente e verso) (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Comprovante de endereço (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (frente e verso) (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório; (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• 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; (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Certificados de títulos, participações e outras experiências na área;	
• Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no anexo II deste comunicado de processo seletivo; (A não apresentação 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 III deste comunicado de processo seletivo; (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato; (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	
• Curriculum vitae atualizado; (A não apresentação será eliminatória para este seletivo);	

Teresina ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do fiscal de inscrição: _____

ANEXO VI

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