

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 014/2024 – IEL/SENAI-PI

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo regido por este comunicado será executado pelo Núcleo Regional do Instituto Euvaldo Lodi – IEL Piauí, CNPJ 06.859.466/0001-23, sendo este contratado, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento contratual celebrado para este fim com o contratante, sendo responsável inclusive, pelos esclarecimentos necessários, e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Processo Seletivo;

**Contratante:**

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.

**Número de Vagas/Ocupação**

Provimento de 03 (**três**) vagas de emprego bem como 27 cadastros de reserva para os cargos de:  
**Analista Superior II – Bibliotecário**  
**Analista Superior – Psicólogo(a)**  
**Analista Superior – Psicólogo(a)**  
Para laborar de acordo com as necessidades do **SENAI-DR/PI**.

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

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

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

**QUADRO I**

Nº Cargo 01	Analista Superior II
Tipo de contrato	Indeterminado
Ocupação	Bibliotecário
Salário	R\$ 2.184,98
Lotação	Teresina/PI
Carga Horária	220 horas mensal
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, estruturar e desenvolver processos e projetos nos campos técnicos e tecnológicos voltado ao atendimento dos clientes. Planejar, organizar e administrar o funcionamento de biblioteca; classificar material bibliográfico e documental, pesquisando tabela própria e identificando matéria tratada, a fim de correlacionar os assuntos e propiciar a sua localização física; catalogar material bibliográfico e documental, de acordo com a codificação específica e transcrevendo, em fichas padronizadas, dados identificadores, com o objetivo de proporcionar aos usuários referências sobre o material e a localização física; Orientar a elaboração de folhas de rosto e índices de documentos e material bibliográfico editado pelas entidades do Sistema FIEPI, indicando os dados necessários, para posterior encadernação, catalogação e classificação; Instruir os usuários da biblioteca, na identificação de informações e recursos disponíveis, bem como na maneira correta de utilizar o acervo bibliográfico e documental, objetivando facilitar a localização, o manuseio do material e coleta de dados desejados.
Competências Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inovação e criatividade</li><li>2. Responsabilidade e comprometimento</li><li>3. Boa comunicação</li><li>4. Relacionamento interpessoal</li><li>5. Foco em resultados</li><li>6. Orientação para o conhecimento</li><li>7. Organização / Disciplina</li><li>8. Orientação para o cliente</li><li>9. Planejamento</li><li>10. Empatia</li><li>11. Proatividade</li><li>12. Iniciativa</li></ol>
Benefícios	Conforme item 2.2 deste comunicado

## QUADRO II

Nº Cargo 02	Analista Superior
Tipo de contrato	Indeterminado
Ocupação	Psicólogo(a)
Salário	R\$ 3.559,08
Lotação	Teresina
Carga Horária	220 horas mensal
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior completo em Psicologia,</li><li>• Desejável Especialização em Psicologia Escolar ou Formação Psicologia Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Psicologia.</li><li>• Experiência: 03 meses</li></ul>

<p>Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)</p>	<p>Informática básica.</p>
<p>Conhecimentos Específicos</p>	<p>História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. 6. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar. A problemática da inclusão no campo educacional e as implicações da Psicologia Escolar/Educacional para a compreensão das necessidades e especificidades das altas habilidades e dos déficits (cognitivos, sensoriais e motores). Construção histórica da Psicologia Escolar/Educacional: avanços e desafios da atuação profissional. Perspectivas epistemológicas da interface Psicologia e Educação. Problemas relacionais entre alunos e professores e alunos entre si e suas implicações para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional: questões culturais, sociais, éticas e políticas. Implicações das políticas educacionais para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional em uma perspectiva interdisciplinar.</p>
<p>Descrições das atividades</p>	<p>Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes. Realizar outras atividades correlatas.</p>
<p>Competências Comportamentais</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovação e criatividade</li> <li>2. Responsabilidade e comprometimento</li> <li>3. Boa comunicação</li> <li>4. Relacionamento interpessoal</li> <li>5. Foco em resultados</li> <li>6. Orientação para o conhecimento</li> <li>7. Organização / Disciplina</li> <li>8. Orientação para o cliente</li> <li>9. Planejamento</li> <li>10. Empatia</li> <li>11. Proatividade</li> <li>12. Iniciativa</li> </ol>
<p>Benefícios</p>	<p>Conforme item 2.2 deste comunicado</p>

### QUADRO III

Nº Cargo 03	Analista Superior
Tipo de contrato	Indeterminado
Ocupação	Psicólogo(a)
Salário	R\$ 3.559,08
Lotação	Parnaíba
Carga Horária	220 horas mensal
Horário de Trabalho	Diurno
Nº de Vagas	01 + 09 para cadastros de reserva
Requisitos Exigidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo em Psicologia,</li> <li>• Desejável Especialização em Psicologia Escolar ou Formação Psicologia Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Psicologia.</li> <li>• Experiência: 03 meses</li> </ul>
Conhecimentos Técnicos (Informática, idiomas e outros)	Informática básica.
Conhecimentos Específicos	<p>História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais. 6. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar. A problemática da inclusão no campo educacional e as implicações da Psicologia Escolar/Educacional para a compreensão das necessidades e especificidades das altas habilidades e dos déficits (cognitivos, sensoriais e motores). Construção histórica da Psicologia Escolar/Educacional: avanços e desafios da atuação profissional. Perspectivas epistemológicas da interface Psicologia e Educação. Problemas relacionais entre alunos e professores e alunos entre si e suas implicações para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional: questões culturais, sociais, éticas e políticas. Implicações das políticas educacionais para a atuação em Psicologia Escolar/Educacional em uma perspectiva interdisciplinar.</p>
Descrições das atividades	<p>Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades finalísticas do SESI/PI, visando atender ao planejamento estratégico. Elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional, visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; relacionar-se com clientes internos e externos de modo a tomar conhecimento de seus interesses, necessidades, reclamações e sugestões, garantindo a melhoria da prestação de serviços; Realizar visita domiciliar quando solicitado/autorizado pelo superior imediato; Planejar, implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento de práticas da educação continuada; Exercer as atividades de intervenções psicossociais individuais e grupais referentes a formação integral e acompanhamento de egressos ao mercado de trabalho de adolescentes e jovens; Realizar processo de seleção para inserção de jovens nas atividades educacional das entidades do Sistema FIEPI; Desenvolver do plano de atendimento às famílias de jovens com realização de grupos e visitas domiciliares contemplados em projetos específicos; Desenvolver atividades interdisciplinares com toda equipe envolvida em projeto(s), inclusive discentes.</p>

	Realizar outras atividades correlatas.
Competências Comportamentais	1. Inovação e criatividade 2. Responsabilidade e comprometimento 3. Boa comunicação 4. Relacionamento interpessoal 5. Foco em resultados 6. Orientação para o conhecimento 7. Organização / Disciplina 8. Orientação para o cliente 9. Planejamento 10. Empatia 11. Proatividade 12. Iniciativa
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, que apresentem as formações solicitadas para o cargo com comprovações de regularidade das instituições de ensino com O Ministério da Educação – MEC, 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 ONLINE E PRESENCIAL:

3.1. A fase de inscrições será do dia **05 de setembro e finalizará às 23h 59min. do dia 12 de setembro de 2024, na modalidade online** no endereço eletrônico <https://app.jobfy.pro/iel> conforme cronograma do Processo Seletivo (**anexo I**)

3.1.1. A fase de inscrições e entregas de documentos **na modalidade presencial** será conforme quadro I (item 3.1.3) iniciarão dia **05 de setembro e finalizará às 12:00 do dia 12 de setembro 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:

#### Quadro I

Cidade	Endereço	Período	Horário	Contato
Teresina	Espaço S Teresina Shopping	Dias: 05, 06, 09, 10, 11 e 12/09/24	Das 08h às 12h	Emanuele (86) 99493 6543

	Av. Raul Lopes ,1000 Bairro dos Noivos			
Parnaíba	Sede do IEL - Rua Riachuelo, 455 Centro - Térreo	Dias: 05, 06, 09, 10, 11 e 12/09/24	Das 08h às 12h	Alexandra (86) 3321-2595

3.2. Para realizar as **inscrições online** é necessário que o candidato faça o seu cadastro conforme descrição abaixo e siga as instruções:

3.2.1 Na modalidade de inscrição com entrega de documentos digitais na plataforma da Jobfy, acessar o endereço eletrônico: <https://app.jobfy.pro/iel>, clicar em candidatar-se na vaga de sua preferência, sendo assim abrirá a tela de login para quem JÁ tem cadastro na plataforma Jobfy ou ainda para quem NÃO possui haverá a opção de “cadastre-se”.

Instruções para quem JÁ possui cadastro na plataforma Jobfy:

- Acesse a plataforma pelo link <https://app.jobfy.pro/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 Jobfy:

- Acesse a plataforma pelo link <https://app.jobfy.pro/iel>, 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 Jobfy, 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 Jobfy 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) 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 específicos indicados na plataforma ou no campo “documentos solicitados pela empresa” conforme item 3.3. A não inserção dos documentos citados será condição de eliminação do candidato para este seletivo. **São conforme o quadro a seguir:**

<b>Requisitos Mínimos Exigidos para Deferimento de Inscrição</b>
<p><b><u>Identificação</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de identificação e/ou CPF conforme item 3.5 (<b>frente e verso</b>)</li> <li>• Comprovante de endereço</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de ciência devidamente assinado e escaneado conforme formulário/modelo que consta no <b>anexo II</b> deste comunicado de processo seletivo</li> <li>• Termo de Consentimento de coleta, tratamento e eliminação de dados pessoais, devidamente preenchido, assinado e escaneado, conforme formulário/modelo que consta no <b>anexo III</b> deste comunicado de processo seletivo.</li> <li>• Certidão negativa de antecedentes criminais do candidato</li> <li>• Curriculum vitae atualizado</li> <li>• Formulário de inscrição consta no anexo V (<b>modalidade presencial</b>)</li> </ul>

**Formação Mínima Solicitada para Vaga**

- Comprovação de escolaridade, formação ou graduação solicitada por cargo (**frente e verso**) conforme item 2 deste comunicado
- Registro ativo e regular no conselho de classe, caso seja obrigatório ou solicitado no item 2 deste comunicado;
- 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 no item 2 deste comunicado;

**Para análise curricular**

- Certificados de títulos, participações e outras experiências na área solicitadas para o cargo.

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, escaneados parcialmente, que não constem e/ou danificados;

3.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de anexar o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá anexar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 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. 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. 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 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 ou no mesmo empregador, 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 <https://app.jobfy.pro/iel>, 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 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 contratante 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, e número de telefone para contato 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 no site da FIEPI / IEL e será 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 de fases 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.**

Candidatos que por algum motivo não inserirem todos os documentos comprobatórios 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. Não haverá publicação com relação de nomes de candidatos com inscrições indeferidas, podendo este questionar seu indeferimento através de recursos administrativos ou pelo e-mail [ielteresina@iel-pi.copm.br](mailto:ielteresina@iel-pi.copm.br).

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 exclua 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. **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 os cargos listados neste Comunicado de Processo Seletivo, serão realizadas as seguintes etapas estabelecidas estas pontuações conforme nos quadros abaixo:

##### Cargo: Analista Superior II – Bibliotecário

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa <b>Análise curricular</b> (Item 5.0)	Classificatória e eliminatória	10 Pontos	100 pontos
2ª Etapa <b>Avaliação Comportamental</b> Entrevista (Item 6.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

##### Cargo: Analista Superior – Psicólogo(a)

ETAPAS	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa <b>Análise curricular</b> (Item 5.0)	Classificatória e eliminatória	15 Pontos	100 pontos
2ª Etapa <b>Avaliação Comportamental</b> Entrevista (Item 6.0)	Classificatória e eliminatória	50 pontos	100 pontos

4.2. As informações referentes às etapas deste processo seletivo serão disponibilizadas no endereço eletrônico: [https://fiepi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/), o candidato deverá fazer a verificação no endereço para que tenha todas as informações do processo seletivo.

## 5. DA DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DOS PROCESSOS SELETIVOS IEL/CONTRATANTE

### 5.1. ANÁLISE CURRICULAR:

5.1.1. Participarão desta etapa os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas conforme **item 3.4** deste Comunicado;

5.1.2. Esta etapa é a análise dos documentos, comprovações 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;

5.1.3. Na etapa do cadastro o candidato deverá inserir todos os documentos originais escaneados em PDF, (formato até 20MB) cada vez que solicitado, no campo de inserção disponível na plataforma Jobfy que serão pré-requisitos para inscrição e pontuados na etapa da análise curricular. Não serão aceitas fotos de documentos, apenas documentos escaneados em PDF ou entregues presencialmente conforme instrução no **item 3.1.3 e 3.4**

5.1.3.1. Os documentos pré-requisitos (obrigatórios) para que seja deferida a inscrição do candidato estes sigam para pontuação na fase de análise curricular, constam aqui listados no **item 3.4**

5.1.4. Após inscrição do candidato deferida, segue a ordem em que as comprovações ou 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:

	<b>Especificação</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor de Pontos por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Certificado de mestrado na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	10	10
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, <b>ou a pontuação do item 3 deste quadro.</b>	01 Certificado	15	15
3	Certificado de pós-graduação exigido em uma das áreas de Escolaridade/Habilitação citadas ou descritas no comunicado <u>preferencialmente</u> obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	25	25
4	Certificado de curso de graduação superior ou ensino médio na área, obtido em	01 Certificado	10	10

	curso credenciado pelo MEC conforme solicitado no <b>item 2</b> deste.			
5	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
6	Ministração de Cursos, Palestras, Workshop e Oficinas ou similares, relacionados com o cargo, com carga horária igual ou superior a 03 horas e ou curso ou formação citada como preferencial para vaga.	03 Certificados	05 pontos cada	15
7	Experiência profissional na área. Conforme <b>item 2</b> deste comunicado cada uma das declarações constando tempo mínimo de experiência solicitado.	03 Declarações e/ou cópia da CTPS/ Contrato de trabalho	05 pontos cada	15
8	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 4 deste quadro, apenas para os cargos que exigem essa escolaridade conforme **item 2**.

5.1.5. As comprovações apresentadas serão consideradas uma única vez, mesmo que o candidato tenha formação múltipla;

5.1.6. No caso de o candidato ter exercido atividades profissionais concomitantes ou em sequência temporal no mesmo empregador será considerado apenas um dos contratos;

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

5.1.8. Seguirá para a etapa seguinte os 15 (quinze) candidatos que atingirem a maior pontuação na análise curricular;

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

5.1.9.1. Possuir maior tempo de experiência na área;

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

5.1.10. O resultado da análise curricular será divulgado no endereço eletrônico [https://fiapi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiapi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/), na página inicial da vaga, no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo I);

5.1.11. Serão desclassificados desta fase os candidatos que não anexarem os documentos exigidos conforme **itens 3.3 e 3.4** para esta etapa.

## 5.2 AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

5.2.1. Participarão desta etapa os 10 (dez) candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação na etapa que a antecede, segundo quadro do item 4.1, obedecendo aos critérios previstos no **item 5.1.9** para casos de empate de pontuação;

5.2.2. 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.

5.2.3. 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 **item 2.1 (quadro)**, exigidas para o cargo;

5.2.4. 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 Jobfy para conhecimento do candidato;

5.2.5. Para participar da entrevista o candidato deverá ter conhecimento dos procedimentos e plataforma que será utilizada como constará na publicação de convocação. Poderá o candidato que efetuou sua inscrição via web seguir a seguinte orientação: 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;

5.2.6. 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);

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

5.2.8. 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;

5.2.9. 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;

5.2.10. 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.

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

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

5.2.11.2. Ter idade mais elevada.

5.2.12. 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**).

5.2.13. A critério do contratante, não havendo candidatos classificados nesta fase, em número suficiente ao estabelecido no item 2, deve-se fazer uma nova convocação, utilizando os classificados remanescentes, observando a ordem de classificação, formando novo grupo de candidatos para continuidade desta etapa;

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

6.1. O resultado 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**. Nove (09) candidatos 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;

6.2 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico: [https://fiepi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/) no período estabelecido conforme cronograma do processo seletivo (anexo I).

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

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

## **8. DOS RECURSOS:**

8.1. 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;

8.2. 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**);

8.3. 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**);

8.4. 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**;

8.5. 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 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;

8.6. Serão apreciados somente os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste comunicado de processo seletivo citado no **item 7.5**;

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

8.8. 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;

8.9. Havendo alteração de resultados proveniente de deferimento de qualquer recurso haverá uma nova e definitiva publicação dos resultados (Retificação) no endereço eletrônico: [https://fiepi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/);

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

## **9. DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Todas as informações relativas a este processo seletivo estarão disponíveis no endereço eletrônico: [https://fiepi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiepi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/);

10.2. 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;

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

10.4. 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;

10.5. O resultado 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 endereço eletrônico do IEL [https://fiapi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiapi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/);

10.6. 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;

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

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

10.9. As retificações quando houver, serão publicadas no endereço eletrônico: [https://fiapi.com.br/servicos/processos\\_seletivos\\_todos/](https://fiapi.com.br/servicos/processos_seletivos_todos/);

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

10.11. 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;

10.12. 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;

10.12.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados de uma Parte à outra, considerando que as informações pessoais das partes envolvidas, serão coletados, armazenados e tratados para atender as finalidades e objetivos gerais previstos neste Edital.

10.12.2. As partes declaram que possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

10.12.3. As partes não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas neste Edital/Contrato, e seus eventuais anexos ou aditivos;

10.12.4. As partes informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Edital/Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (online ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;

10.12.5. As partes não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, demais licitantes, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;

10.12.6. As partes informarão de uma parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;

10.12.7. O SENAI excluirá, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, exceto nos casos determinados por lei ou ordem judicial.

10.13. A candidatura também implicará no conhecimento e a aceitação das normas de compliance e integridade aprovadas, bem como na aceitação de todos os termos previstos no processo seletivo, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

10.14. Para esclarecer dúvidas de ordem técnica da plataforma Jobfy, entrar em contato com Adiana, por **Whatzapp no telefone (54) 98102-7093**, 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**.

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

Teresina, 05 de setembro de 2024.

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

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do comunicado	05/09/2024
<b>Inscrições via WEB</b>	05 a 12/09/2024
<b>Inscrições presenciais</b>	05 a 12/09/2024
<b>1ª Etapa: Análise curricular</b>	13 a 19/09/2024
Resultado parcial da análise curricular	Até 24/09/2024
Interposição de recurso da análise curricular	Nos dois dias subsequente após publicação do resultado parcial
Resultado final da análise curricular	Até 01/10/2024
<b>2ª Etapa: Avaliação Comportamental</b>	04 a 09/10/2024
Resultado parcial da avaliação comportamental	Até 14/10/2024
Interposição de recursos da avaliação comportamental	Nos dois dias subsequente após publicação do resultado parcial
Resultado final da avaliação comportamental	Até 21/10/2024
Resultado Processo Seletivo	22/10/2024
Homologação dos candidatos aprovados e classificados	23/10/2024

**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 \_\_\_\_\_ 2024-IEL/\_\_\_\_\_.

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 Piaui e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial DR Piaui , 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 **recursoseseletivo@iel-pi.com.br digitando no campo" assunto", Interposição de Recurso 014-24 SENAI**, no prazo estipulado no comunicado de processo seletivo ao qual se refere.

Recursos interpostos sem conformidade solicitada serão desconsiderados conforme consta neste 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 DO CANDIDATO

Número Processo Seletivo	Número da Vaga
Número do Cargo	Cidade do Cargo
Nome do Candidato	
<b>Requisitos Mínimos Exigidos para Deferimento de Inscrição</b>	
Formação Mínima Solicitada Para Vaga	
Termo De Consentimento De Coleta , Tratamento E Eliminação De Dados Pessoais	
Termo De Ciência e Concordância com o Comunicado do Processo Seletivo	
Certidão Negativa De Antecedentes Criminais	
Currículo Atualizado	

### FICHA DE VERIFICAÇÃO DO CANDIDATO – (IEL)

	Especificação	Quantidade Máxima	Valor de Pontos por Título	Pontuação Máxima	Pontos
1	Certificado de mestrado na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	10	10	
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, <b>ou a pontuação do item 3 deste quadro.</b>	01 Certificado	15	15	
3	Certificado de pós-graduação exigido em uma das áreas de Escolaridade/Habilitação citadas ou descritas no comunicado como <u>preferencialmente</u> obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação.	01 Certificado	25	25	
4	Certificado de curso de graduação ou ensino médio na área, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação conforme solicitado no <b>item 2</b> deste	01 Certificado	10	10	
5	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	
6	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	
7	Experiência profissional na área. Conforme <b>item 2</b> deste comunicado cada uma das declarações constando tempo mínimo de experiência solicitado	03 Declarações e/ou cópia da CTPS/ Contrato de trabalho	05 pontos cada	15	
8	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>	