



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIOS NO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI E DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/PB.

EDITAL Nº. 02/2026.

O SENAI - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM E/OU SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DO ESTADO DA PARAIBA apresenta por meio deste, regramentos para participação de processo de seleção para preenchimento de vaga de estágio, por intermédio da Superintendente do SESI e da Diretora Regional do SENAI, RESOLVE tornar pública, a realização do Processo Seletivo de Estágio Nº 02/2026 destinado a recrutar e selecionar ESTAGIÁRIOS nos termos das disposições normativas estabelecidas NA LEI [11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.](#), na forma e condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os estágios serão concedidos aos alunos regularmente matriculados nas instituições de ensino superior conveniadas com o IEL/PB, sendo condição indispensável para a formalização do Termo de Compromisso do Estágio.

1.2 Os estágios serão concedidos aos alunos regularmente matriculados nas respectivas Instituições de Ensino.

1.3 O Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PB deverá contratar seguro de morte, invalidez e acidentes pessoais em favor dos estagiários.

1.4 Ao estagiário será concedida **bolsa auxílio mensal no valor de R\$ 892,88 (oitocentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)**, e **auxílio transporte no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais)**, nas cidades de Campina Grande, Patos e Sousa para os contratos de 20 horas semanais e de **R\$ 125,00(cento e vinte cinco reais)** para a cidade de João Pessoa e **bolsa auxílio mensal no valor de R\$ 1.443,83 (Hum mil quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos)**, **auxílio transporte no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais)**, nas cidades de Campina Grande, Patos e Sousa para os contratos de 20 horas semanais e de **R\$ 125,00(cento e vintecinqüo reais)** para a cidade de João Pessoa .

1.5 Os estágios terão duração de 12 meses, prorrogáveis, por igual período, salvo previsão legal em sentido diverso ou quando se tratar de pessoa com deficiência, cujo prazo poderá ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau.

1.6 Concluído ou abandonado o curso, ou, ainda, ocorrendo trancamento do semestre/ano letivo, considerar-se-á automaticamente extinto o estágio.

1.7 O estagiário atuará mediante cumprimento de carga horária máxima de 04 (quatro) ou 06 (Seis) horas, conforme o horário de funcionamento das Unidades do SESI e SENAI/PB, podendo ser estágio obrigatório e não obrigatório.

2 DAS VAGAS

2.1 O certame objetiva selecionar estudantes-estagiários para preenchimento das vagas relacionadas no quadro abaixo (Quadro nº. 1) e formação de banco de talentos, limitado a no máximo 05(cinco) candidatos por vaga, de acordo com as vagas em suas respectivas cidades.

2.2 O candidato que, convocado para participar da segunda etapa do processo seletivo, não comparecer, estará automaticamente eliminado.

2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da 2ª etapa e o comparecimento no horário determinado.

2.4 O banco de talentos não gera direito subjetivo à contratação, sendo mera expectativa de direito, podendo ou não ser contratado de acordo com a necessidade e o surgimento de vaga.

2.5 O cancelamento da vaga poderá ocorrer dentro do prazo de Inscrição, de acordo com a solicitação do Gerente da Unidade correlata.

QUADRO Nº 1

3. DAS INSCRIÇÕES

VAGA	SETOR	UNIDADE	CIDADE	HORÁRIO	DURAÇÃO	QUANT	CASA
ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO ESTRATÉGICA EMPRESARIAL/GESTÃO COMERCIAL OU AÉREAS AFINS	ADMINISTRATIVO	ORC	JOÃO PESSOA	18:00 ÀS 22:00	12 meses	01	SENAI
ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRATIVO	ORC	JOÃO PESSOA	07:00 ÀS 13:00	12 meses	01	SENAI
ARQUITETURA – A PARTIR DO 5º PERÍODO	GERÊNCIA DE INFRA ESTRUTURA	DR	CAMPINA GRANDE	14: ÀS 18:00	12 meses	01	SENAI
EDUCAÇÃO FÍSICA – LICENCIATURA OU BACHARELADO	NATAÇÃO/HIDROGINASTICA	JPG	SOUSA	17:00 ÀS 21:00	12 meses	01	SESI
PEDAGOGIA – A PARTIR DO 4 PERÍODO	ESCOLA SESI PATOS	DMA	PATOS	07:00 ÀS 11:30	12 meses	02	SESI
PSICOLOGIA/PEDAGOGIA OU PSICOPEDAGOGIA	ESCOLA	ESCOLA SESI PRATA	CAMPINA GRANDE	13:00 ÀS 17:00	12 meses	02	SESI
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – A PARTIR DO 5º PERÍODO	GERÊNCIA DE INFRA ESTRUTURA	DR	CAMPINA GRANDE	14:00 ÀS 18:00	12 meses	01	SESI

3.1 As inscrições para participar deste processo seletivo serão gratuitas.

3.2 As inscrições serão realizadas no período de **26/05/2026 a 02/06/2026** exclusivamente através do site do IEL/PB (www.fiepb.com.br/iel). <https://processoseletivoiel.minervaweb.com.br/>

3.3 O ato da inscrição implica na declaração de ciência e concordância do candidato a respeito de todas as

condições previstas neste edital.

3.4 As Pessoas com Deficiência (PCD) deverão apresentar no ato da admissão, cópia e original do laudo/atestado médico (emitido num período de até 90 dias) informando a deficiência, o CID (Código Internacional de Doenças) correspondente, contendo data e responsável pela emissão (Nome do Médico e número do registro no Conselho Regional de Medicina - CRM) fornecido por instituição pública de saúde, sob pena de indeferimento de sua inscrição e da contratação para estágio.

3.4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá indicar, na inscrição, os recursos especiais necessários e anexar ao formulário eletrônico o laudo médico (em formato PDF ou JPEG) especificando o tipo de deficiência que possui e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

4 DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Os candidatos inscritos serão convocados a participarem das etapas do Processo Seletivo, pelo **site do IEL/PB** - <https://processoseletivoiel.minervaweb.com.br/> e **através do e-mail institucional do IEL/PB**.

4.2 O Processo Seletivo será dividido em 2 (duas) etapas:

4.2.1 **A primeira etapa:** Análise Curricular, que será realizada mediante seleção dos 05 (CINCO) primeiros candidatos inscritos por vaga ofertada, que apresentarem em seu Histórico Acadêmico maior **Coefficiente de Rendimento Escolar (CRE)**, devendo ser igual ou superior a 7,0 a partir do 4º até o 7º período.

4.2.2 **Na segunda etapa:** o candidato será submetido a no mínimo 02 (dois) dos seguintes procedimentos: Entrevista Técnica e Comportamental e prova para alguns setores.

4.3 Os procedimentos adotados na segunda etapa serão estabelecidos de acordo com o curso para o qual concorreu à vaga.

4.4 Em caso de empate em quaisquer das fases, o critério de desempate será o candidato com maior idade e, em seguida o estudante com maior percentual de créditos do curso concluídos.

5 DA ANÁLISE CURRICULAR - COEFICIENTE DE RENDIMENTO ESCOLAR

5.1 Os interessados em concorrer às vagas de estágio deverão preencher o formulário informando os dados solicitados e anexar Histórico Acadêmico constando CRE e matrícula atualizada, em formato PDF ou JPEG, e currículo dentro do período de inscrição, conforme item 3.2 deste Edital.

5.2 Serão classificados para a segunda etapa do processo de seleção os 05 (CINCO) primeiros candidatos inscritos por curso com maior Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), para as Unidade do **SESI e SENAI/PB**.

5.3 A relação dos candidatos classificados para a segunda etapa será divulgada, exclusivamente, no site do IEL/PB - <https://processoseletivoiel.minervaweb.com.br/> Em até 7 dias úteis após o término das Inscrições.

5.4 Não poderá assumir a vaga o candidato que no momento da convocação, não tiver no mínimo um ano e



meio restante até a conclusão do curso com qual concorreu à vaga.

6 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

- 6.1 A divulgação dos candidatos aprovados e os classificados para o banco de talentos do Processo Seletivo será publicada exclusivamente no site do IEL/PB <https://processoseletivoiel.minervaweb.com.br/> - e convocados por email institucional do IEL/PB. **Em até 15 dias úteis após as entrevistas.**
- 6.2 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados para a respectiva formalização do **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** a ser firmado entre o estudante- estagiário, o Sesi e SENAI/PB, e o Instituto Euvaldo Lodi- IEL/PB e a Instituição de Ensino- IE em que estiver matriculado. A convocação se dará por e-mail: documentacaoiel@fiepb.org.br
- 6.3 São condições indispensáveis para formalização do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, o envio da documentação abaixo descrita.:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ESTÁGIO

- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento
- Cédula de Identidade - RG (Frente e Verso)
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Frente e Verso)
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Título de Eleitor (Frente e Verso)
- Comprovante de Conta de Banco

Observação: Caso você possua uma Conta Bancária na modalidade "CONTA FÁCIL", é necessário solicitar uma alteração no banco para uma conta que não tenha limite de transações financeiras. Essa conta deve incluir informações como **Agência, Conta Pessoal e Operação**, se aplicável. Se você utiliza uma conta da Caixa Econômica Federal, comprove que ela é a versão mais atual disponibilizada pelo aplicativo do banco.

- Comprovante de Inscrição no NIS ou PIS/PASEP

Consulta PIS: <https://www.mobills.com.br/blog/direitos/comprovante-do-pis/>

Consulta NIS: <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/perfil.xhtml;jsessionid=BLVhldgLIYPmcPGLYvQR1GCT1MLB74JbQfvRWsGPvVH4TtLy1M!2094382861>

- **Comprovante de Residência:** **Observação:** Comprovante de residência deve constar endereço completo (atualizado), inclusive o Código de Endereçamento Postal – CEP
- Foto para Crachá - Imagem Legível



- Currículo Vitae ou Lattes
- Comprovante de Escolaridade: Observação: anexar Histórico Acadêmico / Declaração de Vínculo Acadêmico atualizado de no máximo 60 dias.
- Reservista para candidatos do sexo masculino.

7 DO BANCO DE TALENTOS

- 8.1 A ordem classificatória dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias das Etapas de Avaliação.
- 8.2 Os candidatos **CLASSIFICADOS** no final deste Processo Seletivo constituirão um Banco de Talentos e poderão ser aproveitados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato **SELECIONADO**, bem como para preenchimento de nova vaga para qualquer unidade do Sesi e SENAI/PB, durante o período de validade do Processo Seletivo, obedecendo a ordem classificatória da última etapa deste Processo Seletivo e a equivalência dos cargos.
- 8.3 O prazo de chamamento do candidato Selecionado poderá ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 06 (SEIS) meses.
- 8.4 O Banco de Talentos estará limitado a no máximo 05 candidatos por cargo de acordo com as vagas em suas respectivas cidades.
- 8.5 A convocação será informada aos candidatos através do endereço eletrônico: e-mail: documentacaoiel@fiepb.org.br
- 8.6 Caso o convocado não responda dentro do prazo de até 72 (setenta e duas) horas será convocado o candidato subsequente a vaga.

9 DO TRATAMENTO DE DADOS

9.1 – Para a inscrição no Processo Seletivo serão considerados:

9.1.1 **“Dados Pessoais”**: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

8.1.2 **“Dados Pessoais Sensíveis”**: qualquer dado pessoal sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou vida sexual, dados genéticos ou biométricos, de uma pessoa identificada ou identificável;

9.1.3 **“Tratamento”**: toda operação ou conjunto de operações realizadas com os Dados Pessoais, por intermédio da utilização ou não de meios automatizados, tais como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

9.1.4 **“LGPD”** sigla que identifica a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);



9.1.5 **“Titular de Dados”** toda pessoa natural a quem se refere (m) o (s) Dado (s) Pessoal (ais) que Tratados.

Desse modo, será considerado como Titular dos Dados o candidato que se inscrever no Processo Seletivo;

9.1.6 **“Dados Coletados”** todo e qualquer dado pessoal, sensível ou não, exigidos pelo Edital;

9.2 O **SESI e SENAI/PB**, se compromete, a partir do ato da inscrição do candidato, a cumprir toda e quaisquer legislação relativa à privacidade e proteção de Dados Pessoais, dentre as quais, a Constituição Federal, Código Civil, Lei Geral de Proteção de Dados e Marco Civil da Internet;

9.3 O **SESI e SENAI/PB** se compromete a tratar os Dados Pessoais relacionados a inscrição do candidato no Processo Seletivo, de conformidade com as finalidades previstas no Edital;

9.4 O **SESI e SENAI/PB** assegura ao candidato, em razão da inscrição no Processo Seletivo, a possibilidade de acesso e exercício dos direitos garantidos nos termos da Legislação Aplicável, em especial aqueles previstos no art. 18 da Lei 13.709/2018 – LGPD, quais sejam:

a) confirmação da existência de tratamento;

b) acesso aos dados;

c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;

e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 – LGPD;

g) informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

i) revogação do consentimento.

9.4.1 O Titular dos Dados (CANDIDATO) poderá requisitar ao **SESI e SENAI/PB** os direitos previstos na Cláusula 8.4 deste Edital.

9.5 O **SESI e SENAI/PB** se compromete, a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da Lei 13.709/2018 – LGPD;

9.6 O **SESI e SENAI/PB** se compromete a armazenar os Dados Pessoais obtidos em decorrência deste Processo Seletivo;



- 9.7 – Nos termos do artigo 15 da Lei 13.709/2018 – LGPD, o término do Tratamento de Dados Pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses: (a) a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada; (b) fim do período de tratamento; (c) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação, (d) houver uma determinação legal neste sentido.
- 9.8 Nos casos de término do Tratamento o **SESI E SENAI/PB** se compromete a eliminar os Dados Pessoais do Titular, ressalvadas as hipóteses de conservação para cumprimento de obrigação legal ou regulatório, inclusive, para fins de prestação de contas com os órgãos de controle da União, assim como na ocorrência dos demais casos previstos no art. 16 da Lei Federal 13.709/2018.
- 9.9 O **CANDIDATO**, Titular dos Dados, ao se inscrever neste Processo Seletivo, declara para todos os fins de direito, no ato da inscrição, que leu e concordou com todos os termos e condições estabelecidos no presente Edital, tendo plena e inequívoca ciência de todas as informações, inclusive quanto as informações repassadas para coleta e tratamento de dados por parte do **SESI e SENAI/PB**.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 Todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados, exclusivamente, no site do IEL/PB (www.fiepb.com.br/iel). <https://processoseletivoiel.minervaweb.com.br/> e e-mail institucional do IEL/PB.
- 10.2 O prazo de validade deste processo seletivo para contratação de estagiários será por doze meses, a contar da data de publicação da classificação final.
- 10.3 Caberá recurso fundamentado das etapas do Processo Seletivo, sem efeito suspensivo, ao candidato que se julgar prejudicado, desde que devidamente assinado e enviado para o e-mail de: documentacaoiel@fiepb.org.br no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado ou gabarito.
- 10.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Núcleo Regional do Instituto Euvaldo Lodi na Paraíba – IEL NR/PB, o Serviço Social da Indústria – **SESI** – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – **SENAI/DR**
- 10.5 O **SESI E SENAI/PB** poderá cancelar o presente Processo Seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.
- 10.6 O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados através do site e/ou e-mail informado no ato da inscrição.
- 10.7 Serão desclassificados deste Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem a qualquer etapa deste Processo Seletivo. Os que chegarem atrasados (após o início da etapa) não poderá realizá-la, sendo também automaticamente desclassificados.
- 10.8 Não haverá segunda chamada para realização das avaliações. O não comparecimento a essas etapas implica na eliminação automática do candidato.
- 10.9 Não serão fornecidos, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários ou dados de candidatos a terceiros deste processo seletivo.



Campina Grande, 26 de maio de 2026.

SILVIA DE BRITO PEREIRA DANTAS
Superintendente do Sesi/PB

DANIELA LEAL DE ALMEIDA FREIRE
Diretora Regional do Senai/PB

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ORDEM	CURSO	DESCRIÇÃO
1.	ADMINISTRAÇÃO - ORC	- AUXILIAR NO ATENDIMENTO AO CLIENTE, AUXILIAR NA APRESENTAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS, AUXILIAR NO CADASTRO DE RESERVAS DE VAGAS E ENCAMINHAR OS CANDIDATOS AO SETOR AOS CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
2.	ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO ESTRATERGICA EMPRESARIAL/GESTÃO COMERCIAL OU AÉRAS AFINS - JURC	- AUXILIAR NAS ATIVIDADE DE ATENDIMENTO AO CLIENTE MOVIMENTO BANCÁRIO EMISSÃO DE BOLETOS E NOTAS FISCAIS ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AO CURSO.
3.	ARQUITETURA - DR	- AUXILIAR NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL, AUXILIAR NO MONITORAMENTO DAS OBRAS E CONSTRUÇÕES, DAR SUPORTE NO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CONTRATAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.
4.	EDUCAÇÃO FÍSICA – JPG	- ACOMPANHAR E DAR SUPORTE AS ATIVIDADES DA NATAÇÃO E HIDROGINÁSTICA DO SESI SOUSA, ACOMPANHAR AS PRESCRIÇÕES DE TREINOS E AVALIAÇÕES FÍSICAS, CONTROLAR O DEPOSITO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, ORIENTAR O MANUSÉIO DOS MATERIAIS DAS AULAS E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AO CURSO.
5.	PEDAGOGIA - DMA	- AUXILIAR E APOIAR O ALUNO ATÍPICOS EM ATIVIDADES ESCOLARES E SOCIAIS, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO E A INTERAÇÃO COM COLEGAS E PROFESSORES.
6.	PSICOLOGIA/PEDAGOGIA OU PSICOPEDAGOGIA - DMA	- AUXILIAR E APOIAR O ALUNO ATÍPICOS EM ATIVIDADES ESCOLARES E SOCIAIS, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO E A INTERAÇÃO COM COLEGAS E PROFESSORES.
7.	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS AUXILIAR NA LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, ESTRUTURAIS E COMPLEMENTARES, IDENTIFICANDO ELEMENTOS BÁSICOS, COTAS E SIMBOLOGIAS, COM O OBJETIVO DE APOIAR A COMPREENSÃO DAS SOLUÇÕES PROJETUAIS E CONTRIBUIR PARA A CORRETA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EM OBRA. APOIO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS. AUXILIAR NA ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, REALIZANDO AJUSTES SIMPLES, CONFERÊNCIAS E COMPATIBILIZAÇÕES BÁSICAS, CONFORME ORIENTAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA E NORMAS VIGENTES. LEVANTAMENTO QUANTITATIVO E CONTROLE DE MATERIAIS APOIAR NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS QUANTITATIVOS A PARTIR DE PROJETOS E MEDIÇÕES EM CAMPO, BEM COMO NO CONTROLE DE MATERIAIS, CONTRIBUINDO PARA O PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA OBRA. ACOMPANHAMENTO E APOIO NA EXECUÇÃO DE OBRAS. AUXILIAR NO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES EM CAMPO, OBSERVANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME PROJETOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS, BEM COMO REPORTANDO EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS À EQUIPE RESPONSÁVEL.



		ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E REGISTROS TÉCNICOS APOIAR NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, DIÁRIOS DE OBRA E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, CONTRIBUINDO PARA A ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DAS INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO.
--	--	---