

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/PE
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL N.º 006/2025

O Instituto CNA - ICNA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.846.584/0003-74, com sede no SGAN 601, Módulo K, Ed. Antônio Ernesto de Salvo, Brasília, Distrito Federal, por meio de sua Secretaria Executiva, torna pública a abertura das inscrições, no período **09 de junho a 07 de julho de 2025**, para o preenchimento de **16 (dezesseis) cargos** no âmbito do **Senar Administração Regional de Pernambuco**, conforme condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O processo seletivo destina-se exclusivamente à seleção de profissionais para o preenchimento de 16 cargos, observado o interesse do SENAR-AR/PE e as regras contidas neste edital, para trabalhar, exclusivamente, para o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural, Administração Regional do Estado de Pernambuco – SENAR – AR/PE, conforme tabela abaixo.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo Instituto CNA.

Cargo	Vagas/CR	Escolaridade	Local de Atuação	Salário
001 – Coordenador de Tecnologia da Informação	1	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 8.162,70
002 – Analista Supervisor Regional (Petrolina)	CR	Nível Superior	Petrolina-PE	R\$ 6.975,61
003 – Analista Advogado	1	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 6.975,61
004 – Analista Supervisor	2	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 4.393,08
005 – Analista Pedagogo	CR	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 4.393,08
006 – Analista de Comunicação	CR	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 4.393,08
007 – Analista de Tecnologia da Informação	CR	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
008 – Analista de Responsabilidade Social	CR	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
009 – Analista de Recursos Humanos	CR	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
010 – Analista Compras e Patrimônio	1	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
011 – Analista Contábil	1	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
012 – Analista de Arrecadação	1	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
013 – Analista Administrativo	2	Nível Superior	Recife-PE	R\$ 3.279,16
014 – Assistente Secretária	CR	Nível Médio	Recife-PE	R\$ 1.799,95

015– Assistente Administrativo	2	Nível Médio	Recife-PE	R\$ 1.799,95
016 – Assistente Motorista	1	Nível Médio	Recife-PE	R\$ 1.799,95

1.3. As contratações regem-se pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, por tempo indeterminado, após o término do contrato de experiência de 90 (noventa) dias.

1.4. O Senar/Administração de Pernambuco oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Ticket Refeição, Vale Transporte e Assistência Médica parcial mediante adesão do empregado.

1.5. Todas as etapas do processo ocorrerão em **Recife-PE**.

1.6. Poderão participar empregados do quadro efetivo do SENAR-AR/PE, independentemente de terem sido admitidos por meio de processo seletivo anterior, ou não, desde que eventual nova contratação não resulte em redução salarial e que comprovem os requisitos necessários para o cargo, concorrendo em igualdade de condições com os candidatos externos.

1.7. O local de atuação será o Estado do Pernambuco, em conformidade com as demandas identificadas pelo SENAR-AR/PE.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente via Internet**, no endereço eletrônico www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo no período compreendido entre o **dia 09 de junho de 2025 até dia 07 de julho de 2025, no horário oficial de Brasília-DF**.

2.2. Os boletos ficarão disponíveis para pagamento **até a data de 08 de julho de 2025**.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá preencher, no sistema de cadastro on-line, os formulários disponíveis para currículo, com todas as informações referentes à escolaridade e experiência profissional **de forma detalhada** a fim de viabilizar a análise por parte do avaliador. Somente ao finalizar o preenchimento de todo o currículo, o candidato deverá realizar sua inscrição escolhendo o edital desejado.

2.3.1. Os formulários para as informações cadastrais ficarão disponíveis para edição até o último dia das inscrições.

2.3.2. Para realizar a sua inscrição, o candidato deverá preencher completamente os formulários disponibilizados na página eletrônica www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo dentro do prazo previsto neste edital. Toda comunicação recebida fora desse padrão será automaticamente excluída.

- 2.4.** O candidato deverá efetuar uma única inscrição por processo seletivo.
- 2.5.** As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o ICNA do direito de excluir do processo seletivo o candidato que não preencher o formulário de forma correta e completa ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.6.** A inscrição do candidato confirmará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.7.** O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio.
- 2.7.1.** O pagamento da taxa de inscrição será realizado via boleto bancário a ser impresso ao final do processo de inscrição.
- 2.7.2.** A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.3.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de anulação plena do processo seletivo ou por deliberação da Banca em caso de força maior.
- 2.8.** O candidato fica ciente que no desenvolvimento das atividades relacionadas com a execução deste edital, a Banca Instituto CNA observará no que couberem as disposições da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados), comprometendo-se a proceder com o correto e adequado tratamento de dados pessoais a que tiver acesso, pugnando pelo estrito e fiel cumprimento das obrigações relacionadas ao tema.
- 2.9.** O ICNA não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou informações não recebidas por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10.** Os candidatos com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto 3.298/99 e suas alterações, bem como, os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, têm assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
- 2.10.1.** Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.10.2.** A ordem de classificação, quando da divulgação do resultado final do processo seletivo, observará rigorosamente a nota obtida na classificação do candidato, independentemente, se este é ou não portador de deficiência.
- 2.10.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização das provas e da entrevista, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários.

2.10.4. A solicitação de condições especiais será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1.** O processo seletivo compreenderá **03 (três) etapas** distintas e sucessivas, sendo:
- a. 1ª etapa (eliminatória e classificatória): **AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas)**;
 - b. 2ª etapa (eliminatória e classificatória): **ANÁLISE CURRICULAR**;
 - c. 3ª etapa (eliminatória e classificatória): **ENTREVISTA**
- 3.2.** As alíneas A e C do subitem 3.1 deste edital, para todos os cargos, serão realizadas somente na cidade de Recife-PE.
- 3.3. 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**
- 3.3.1.** Serão convocados para participar desta etapa, através da divulgação da listagem por meio dos seus números de inscrição, todos os candidatos inscritos que efetuaram o pagamento referente a taxa de inscrição.
- 3.3.2.** As Provas Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, na data provável de 20 de julho de 2025, com duração de 4h.
- 3.3.3.** A convocação dos candidatos para realização da 1ª etapa será divulgada exclusivamente na página eletrônica www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo através de comunicado do qual constará a data, horário e local de realização da AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas).
- 3.3.4.** A etapa de avaliação de conhecimentos (provas) será realizada em formato presencial, sendo responsabilidade da Banca examinadora a divulgação de todas as diretrizes através de comunicado na página oficial de acompanhamento.
- 3.3.5.** A AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS será composta por:
- 3.3.5.1.** Prova objetiva com 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada uma delas, abordando temas relacionados aos conteúdos programáticos descritos no anexo I deste edital;
 - 3.3.5.2.** Prova discursiva composta por 01 (um) texto dissertativo, de no mínimo 20 e no máximo 30 linhas, abordando tema relacionado ao conteúdo programático descrito no anexo I deste edital. O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e **NÃO** poderá conter qualquer tipo **DE RASURA OU DE MARCAÇÃO QUE IDENTIFIQUE O CANDIDATO**, sendo passível de eliminação do certame.

- 3.3.5.3.** A prova discursiva terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.
- 3.3.5.4.** O candidato que obtiver pontuação inferior a 12 (doze) pontos na prova objetiva ou a 10 (dez) pontos na prova discursiva, será eliminado do processo seletivo.
- 3.3.5.5.** Serão corrigidas apenas as dissertações dos candidatos que obtiverem a nota mínima de corte da prova objetiva.
- 3.3.5.6.** Todas as provas que compõem a 1ª etapa do processo seletivo serão aplicadas na mesma data e horário e terão duração máxima total de 4 (quatro) horas;
- 3.3.6.** No dia da aplicação das provas em caso de formato presencial, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) Carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
 - b) Caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
- 3.3.7.** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 3.3.8.** Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (relógio, pulseira e/ou relógio inteligente, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, calculadora, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.
- 3.3.9.** A nota final de cada candidato, para fins de classificação na 1ª etapa, será estabelecida pela pontuação obtida no somatório das provas objetiva e discursiva.
- 3.3.10.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos auferidos.

3.5. 2ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

- 3.5.1.** Somente serão analisados os currículos dos candidatos que obtiverem as 30 (trinta) melhores notas, mais empates, dos classificados de cada cargo na 1ª etapa (AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS) do processo seletivo, observado o número de vagas.
- 3.5.2.** O resultado da análise curricular será divulgado **exclusivamente** na página eletrônica www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo.
- 3.5.3.** Serão analisadas apenas as informações cadastradas no ato da inscrição, conforme item 2.3, **em formulário disponibilizado pela banca, NÃO SENDO ADMITIDAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES EM MOMENTO POSTERIOR.**

3.5.4. Para fins de classificação na 2ª etapa do processo seletivo, os currículos serão analisados e pontuados com base na tabela abaixo:

➤ **Tabela de avaliação para os cargos de nível superior**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Efetivo exercício de atividade profissional, por período superior a 6 (seis) meses, em cargos ou funções que sejam compatíveis com os requisitos do cargo ao qual concorre, não sendo contemplados períodos de estágios e bolsistas.	1,0 ponto para cada ano completo, sem sobreposição de períodos.	7,00 pontos
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA lato sensu, em área de formação, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,00 ponto para cada curso	3,00 pontos
Total Máximo de Pontos		10,0

➤ **Tabela de avaliação para os cargos de nível médio**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Efetivo exercício de atividade profissional, por período superior a 6 (seis) meses, em cargos ou funções que sejam compatíveis com os requisitos do cargo ao qual concorre, <u>não sendo contemplados períodos de estágios.</u>	1,0 ponto para cada ano completo, sem sobreposição de períodos.	7,00 pontos
Certificado de formação em curso técnico, compatível com os requisitos do cargo ao qual concorre.	1,00 ponto para cada curso	3,00 pontos
Total Máximo de Pontos		10,0

3.5.5. Nos certificados e diplomas que comprovem a titulação do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a carga horária correspondente.

3.5.6. A pontuação de curso técnico referente à tabela de avaliação para os cargos de nível médio será concedida apenas a formação técnica que faz parte de um nível de ensino intermediário entre o médio e o superior.

3.5.7. A nota final de cada candidato, para fins de classificação na 2ª etapa, será estabelecida pela pontuação obtida na análise curricular.

3.5.8. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos de acordo com a pontuação obtida na análise curricular.

3.5.9. O requisito de experiência estabelecido no quadro do item 6 deste edital é critério indispensável para prosseguimento nas etapas do processo seletivo, sua inobservância acarretará em desclassificação do candidato.

3.5.10. A comprovação de escolaridade e experiência para atender ao perfil do cargo deverá ser realizada por meio da apresentação de um ou mais dos documentos a seguir:

- I. **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador, ou, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração do empregador e/ou contratante em papel timbrado que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Contratos de prestação de serviços autônomos com as notas fiscais correlatas, Atestados de Capacidade Técnica de prestação de Serviços, Certidões de militância cartorária e de Tribunais e órgãos de classe que comprove a atuação do profissional autônomo.
- II. **Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço com a descrição das atividades desenvolvidas.
- III. **Comprovante de conclusão de Graduação:** Diploma expedido, carimbado e reconhecido pelo MEC ou por instituição oficial de ensino devidamente credenciada pelo MEC, na forma da lei.
- IV. **Comprovante de conclusão de Especialização *Lato Sensu* (MBA/Pós- Graduação):** Somente será considerado válido se expedido, carimbado e reconhecido pelo MEC ou por instituição oficial de ensino devidamente credenciada pelo MEC, na forma da lei.

3.5.11. Os candidatos convocados deverão apresentar os comprovantes dos títulos mencionados no currículo, bem como comprovantes da experiência profissional em momento estipulado pela Banca.

3.5.12. Não serão recebidos documentos fora do prazo, local e horário estabelecido pelo ICNA no momento da convocação.

3.5.13. O descumprimento do disposto no item 3.5.11 implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

3.6. 3ª ETAPA: ENTREVISTA

3.6.1. Serão selecionados para participar da 3ª etapa do processo seletivo os candidatos que obtiverem maior pontuação na etapa de análise curricular, limitados a no mínimo **10 (dez) vezes o número de vagas de cada cargo, exceto o cargo de Supervisor Regional que serão selecionados 15 (vezes) o número de vagas.**

3.6.1.1 Os candidatos convocados deverão apresentar os comprovantes dos títulos mencionados no currículo, bem como

comprovantes da experiência profissional em momento estipulado pela Banca

3.6.2 As informações de data, formato, local e horário de aplicação de cada entrevista serão divulgados exclusivamente no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo.

3.6.2.1. As notas obtidas nas etapas anteriores serão desconsideradas para fins de classificação final, na 3ª etapa (entrevista). Todos os candidatos terão iguais condições de classificação a partir desta etapa

3.6.2.2. A 3ª etapa, com caráter **eliminatório e classificatório**, terá duração média de 40 minutos onde serão formuladas perguntas específicas cujas respostas possam demonstrar suas competências, observados os critérios abaixo relacionados:

Nível de Proficiência demonstrado durante a entrevista

Competências Avaliadas	Critérios	Pontuação
Comunicação e Interação (Fala/ desenvolvimento/ Contato Visual / Cronologia), Criatividade e Inovação, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Dinamismo, Trabalho em Equipe, Visão Sistêmica, Tomada de Decisão, Conhecimento teórico da área, Conhecimento Prático da área, Estabilidade / Empregabilidade, Capacidade de Adaptação e Flexibilidade, Capacidade de trabalhar sob Pressão, Capacidade de Negociar, Liderança e Planejamento e Organização.	Demonstrado Plenamente	4
	Demonstrado	2
	Demonstrado Parcialmente	1
	Não Demonstrado	N = 0

3.6.3. Fica a critério da banca a aplicação de testes de cunho comportamental

3.6.4. Será eliminado o candidato que não demonstrar ou demonstrar parcialmente as competências avaliadas na entrevista.

3.6.5. A classificação do candidato na 3ª etapa será estabelecida em ordem decrescente pela pontuação obtida na entrevista.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. No caso de empate, prevalecerão os seguintes critérios, para todos os cargos, observada cada etapa.

- Na hipótese de igualdade de pontuação, o critério de desempate para definição da classificação na etapa de **avaliação de conhecimentos**, será a maior nota na prova discursiva e, permanecendo o empate, será classificado o candidato com a maior nota na prova objetiva;

- b) Na hipótese de igualdade de pontuação, o critério de desempate para definição da classificação na etapa de **análise curricular** será a maior nota auferida pelo exercício de atividades profissionais em cargos ou funções que sejam compatíveis com os requisitos do cargo ao qual concorre e, permanecendo o empate, será a maior nota obtida na etapa de avaliação de conhecimentos;
- c) Em caso de empate, na etapa de **entrevista** terá preferência o candidato que comprovou maior experiência profissional de acordo com os requisitos do cargo concorrido.
- d) Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

5. DOS RECURSOS

5.1. Os resultados preliminares, de cada uma das etapas, 1ª e 2ª, serão divulgados no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo.

5.2. Os recursos poderão ser interpostos no **prazo máximo de 01 (um) dia útil**, contado da divulgação do resultado preliminar da etapa, conforme disposto em comunicado oficial específico, divulgado no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo

5.3. As provas ficarão disponíveis no site: www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo durante o prazo para interposição de recursos previsto no item 5.2.

5.4. Somente serão julgados os recursos interpostos **via internet**, no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo, elaborados em formulário disponibilizado pelo ICNA na área interna do candidato, fundamentados e dentro do prazo estabelecido **no item 5.2**.

5.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: número do edital do processo seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição, número da questão e questionamento.

5.6. Será admitido um único recurso por candidato para cada evento específico (questão/critério/competência).

5.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 5.4** e comunicado.

5.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

5.9. O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado ao candidato e quando for de interesse de todos, será divulgado no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo

seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento correto dos dados quando do preenchimento do formulário para a interposição do recurso.

5.10. Se do exame do recurso resultar anulação de questão de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem estes recorridos.

5.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos de resultado definitivo das 1ª e 2ª etapas.

5.12. O ICNA constitui última instância para recurso sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.13. Não cabe recurso com relação a 3ª etapa, em razão da natureza da avaliação.

6. DOS CARGOS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Cargos	Requisitos	Salário
001 – Coordenador de Tecnologia da Informação	Formação Acadêmica: Graduação completa em cursos relacionados a área de Engenharia da Computação, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Gestão de equipes; Conhecimento em implantação e tecnologias de melhorias e otimização entre setores da empresa; Ferramentas de trabalho (office), e-mail, segurança, backup, Conhecimento em política de segurança da informação – PSI; Conhecimento da legislação específica (Marco Inicial da internet – Lei 12.965/2014); Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD Lei 13.709/2018); Elaboração de relatórios gerenciais; Atendimento ao público interno e externo; Conhecimento e experiência em boas práticas, Governança de TI, gestão de projetos de TI; Implantação e gerenciamento de novas tecnologias para adequação e melhorias; Gerenciamento de serviços e contratos referentes a TI. Apoio ao BI quanto a infraestrutura e fornecimento de dados e informações; Especificação de termos de referência para compras de TIC; Gestão dos ativos e controle de acessos a usuários; Gestão da segurança e integridade dos dados e informações. Outros: Disponibilidade para Viagens e trabalhos externos. CNH Categoria B; Conhecimento avançado sistêmico em ERP Totvs Linha RM; Conhecimentos nas normas de licitação e compras LEI 14.133 Certificações - Especialização em Tecnologia da informação; certificações técnicas na área.	R\$ 8.162,70

002 – Analista Supervisor (Petrobrás)	Formação acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento em supervisão e orientação de cursos no meio rural. Projetos em parceria com sindicatos e produtores rurais para levantamento de demandas de cursos e ações; Conhecimento em gestão de projetos no meio rural e do agronegócio; Conhecimento em metodologia da ATeG; Gestão em elaboração de projetos agropecuários (oportunidades e gargalos); Conhecimento e habilidade no trato de prestação de contas de recursos financeiros; Habilidade na gestão e coordenação e/ou supervisão de equipe técnicas; Planejar, implementar e avaliar resultados e estratégias institucionais; Planejar plano anual de trabalho; Prospectar entidade para realização de parceiros; Estabelecer estratégia de ações internas e externas. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 6.975,61
003 – Analista Advogado	Formação acadêmica: Graduação completa em Direito, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e habilidades: Emissão de pareceres de natureza jurídica. Representação e defesa dos interesses de Entidade corporativa no âmbito administrativo e/ou judicial, em qualquer instância, com a devida promoção de diligências e manutenção do controle processual. Elaboração de instrumentos jurídicos em todas as modalidades de licitação, tais como editais, respostas a recursos, impugnações e demais documentos integrantes do processo licitatório. Análise de termos de referência. Gestão da documentação pertinente ao processo licitatório, com separação, análise e anexação aos processos. Atuação como pregoeiro e/ou presidência da comissão de licitação. Elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos, com a devida formalização legal e, nos casos exigidos por lei, promoção do registro junto aos órgãos competentes. Adoção de medidas jurídicas necessárias à aquisição, preservação e transferência do direito de propriedade sobre bens imóveis, bem como de quaisquer direitos correlatos. Exame e emissão de pareceres sobre correspondências com implicações legais para a Entidade. Estudo, interpretação, divulgação e orientação quanto à aplicação das normas legais vigentes. Análise de atos normativos, resoluções e decisões dos Órgãos Colegiados. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 6.975,61

004 – Analista Supervisor	Formação acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior em Ciências Agrárias, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento em supervisão e orientação de cursos no meio rural. Projetos em parceria com sindicatos e produtores rurais para levantamento de demandas de cursos e ações; Conhecimento em gestão de projetos no meio rural e do agronegócio; Conhecimento em metodologia da ATeG; Gestão em elaboração de projetos agropecuários (oportunidades e gargalos); Conhecimento e habilidade no trato de prestação de contas de recursos financeiros; Habilidade na gestão e coordenação e/ou supervisão de equipe técnicas; Planejar, implementar e avaliar resultados e estratégias institucionais; Planejar plano anual de trabalho; Prospectar entidade para realização de parceiros; Estabelecer estratégia de ações internas e externas. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 4.393,08
005 – Analista Pedagogo	Formação acadêmica: Graduação completa em pedagogia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento da Legislação referente à educação: Lei de diretrizes e bases da educação, Legislação da educação profissional técnica e tecnológica, Andragogia; Lei da Aprendizagem Profissional; Conhecimento do processo de ensino e de aprendizagem para jovens e adultos e seus elementos; Relações entre educação, trabalho e cidadania; Mediação de grupos. Acompanhamento e análise de processos seletivos, matrículas e finalização de cursos; acompanhamento da atuação da instrutoria/tutoria em atividades educacionais presenciais, assíncronas e síncronas em plataformas EAD; Acompanhamento educacional e administrativo das atividades de tutores/instrutores Atendimento ao público interno e externo. Estruturação, digitação e/ou elaboração de formulários didáticos em apoio à prática pedagógica. Organização e acompanhamento de materiais didáticos de cursos. Realização de controle Administrativo e Financeiro de eventos relacionados a educação formal e não formal; Elaboração de relatório; Atendimento ao público em processo de credenciamento; Elaboração e acompanhamento de Planos Anuais de Trabalho – PAT; Alimentação aos sistemas de dados. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 4.393,08

006 – Analista de Comunicação	Formação acadêmica: Graduação completa em Comunicação Social, Jornalismo, Rádio e TV, Publicidade, e áreas afins, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento do meio rural, assessoria de imprensa, gerenciamento de conteúdo online e off-line; conhecimento de produção de vídeo, redação de textos jornalísticos, elaboração de relatórios e análise de métricas de conteúdo online e de redes sociais. Redação e revisão de textos jornalísticos; Planejamento de comunicação anual de instituições; Coleta de informações, realizando pesquisas e diagnósticos. Controle do clipping de notícias de interesse do setor agropecuário, publicadas na mídia impressa e eletrônica. Produção de material para divulgação das informações e ações institucionais. Confecção de pesquisas e relatórios gerenciais. Atendimento às demandas dos veículos de imprensa, com prestação de esclarecimentos alinhados ao discurso institucional. Prestação de assessoria ao público interno e externo. Supervisão da produção de vídeos e peças de comunicação, tanto online quanto off-line. Atualização das notícias no site institucional, bem como nas redes sociais. Execução de outras atividades compatíveis com a função. Desejável: Uso do Pacote Adobe, Canva e editores de áudio e vídeo; Habilidade no desenvolvimento e controle de cronogramas; Desenvolvimento de conceitos criativos; Criação e edição de materiais gráficos e digitais, incluindo fotos e vídeos (em demandas online, offline e redes sociais); Editoração de textos para materiais técnicos e institucionais. Elaboração de identidade visual e de manual de marca; Experiência em finalização e fechamento de arquivos. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 4.393,08
007– Analista de Tecnologia da Informação	Formação acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior, em Tecnologia da Informação e áreas afins, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Manutenção de hardware e equipamentos de informática(desktops, notebooks, impressoras e periféricos); Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais Windows; Execução de formatação e reinstalação de equipamentos; Gestão de chamados técnicos, suporte remoto e presencial para usuários internos e externo; Monitoramento e administração de infraestrutura de rede local (LAN); Instalação e atualização de softwares e sistemas específicos da instituição; Análise de problemas técnicos com foco em causa raiz e resolução definitiva; Boas práticas de segurança da informação e proteção de dados; Suporte remoto ou presencial ao usuário interno e externo.	R\$ 3.279,16

	Outros: Conhecimentos avançados em informática. Domínio pacote Office 365, Sistemas operacionais para desktop, CNH categoria B.	
008 – Analista de Responsabilidade Social	Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior em Psicologia e/ou Serviço Social, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses, na área de atuação com prática comprovada. Conhecimentos e habilidades: Conhecimento do meio rural com foco na orientação de pessoas, grupos, comunidades e instituições. Conhecimento em gestão de projetos socioeducativos, planejamento de políticas sociais, realização de visitas a campo, monitoramento das ações em desenvolvimento, análise da realidade social da região, bem como elaboração, coordenação, análise e execução de programas de ordem social. Outros requisitos: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas. CNH Regular, no mínimo a categoria B. Disponibilidade para viagens.	R\$ 3.279,16
009– Analista de Recursos Humanos	Formação acadêmica: Graduação completa em Gestão de Recursos Humanos , Administração e/ou Psicologia cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimento e Habilidades: Conhecimento em processo de seleção e recrutamentos de empregados análise de políticas de cargos e salários, realização e monitoramento de ações de bem-estar e a promoção da qualidade de vida dos funcionários da organização. Conhecimento em metodologias e ferramentas para avaliação de desempenho, estabelecimento de metas, feedbacks e planos de desenvolvimento individual. Conhecimento em saúde e segurança do trabalho, Clima Organizacional. Treinamento e capacitação de colaboradores. Introdução dos funcionários nos processos organizacionais. Conhecimento sobre legislação trabalhista, benefícios, folha de pagamento, controle de ponto, férias e demais processos relacionados à gestão de pessoas. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, Sistema RM/TOTVS (gestão de pessoas e meu RH), e operação e sistemas de gestão de recursos humanos e ferramentas de análise de dados.	R\$ 3.279,16
010– Analista Compras e Patrimônio	Formação acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior, preferencialmente em Administração (bacharelado), cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento em gestão de compras, negociação de contratos, avaliação de fornecedores e gestão de estoques. Domínio de processos de compras desde a identificação de	R\$ 3.279,16

	necessidades, passando pela solicitação de cotações, análise de propostas, seleção de fornecedores, até a finalização dos contratos. Conhecimento em logística e cadeia de suprimentos incluindo transporte, armazenamento e distribuição de materiais, para garantir a eficiência e integração com outras áreas da empresa. Conhecimento em legislação e regulamentações relacionadas às compras e materiais, como legislação tributária, normas de segurança, regulamentações ambientais, entre outros. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, Sistema RM/TOTVS.	
011 – Analista Contábil	Formação acadêmica: Graduação completa em Contabilidade, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Obrigatório o registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimento aprofundado das normas contábeis, princípios e procedimentos contábeis, incluindo a elaboração e análise de demonstrações financeiras, registro de transações, conciliação de contas e apuração de resultados; Conhecimento das leis e regulamentos fiscais, incluindo a apuração de impostos, obrigações acessórias, emissão de notas fiscais e obrigações fiscais e previdenciárias. Habilidade com sistemas de gestão contábil (ERP) e softwares de automação contábil, além de habilidades em planilhas eletrônicas e conhecimento básico de ferramentas de análise de dados. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, operacionalização de sistemas, Sistema RM/TOTVS.	R\$ 3.279,16
012 – Analista de Arrecadação	Formação acadêmica: Graduação completa em Direito, Contabilidade, Economia, Administração e/ou Gestão Ambiental cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Orientação de contribuintes, escritórios de contabilidade, assim como empresas sobre as contribuições na área rural, imposto federal. Elaboração de demonstrativos, notas técnicas e projeções relativas à arrecadação e acompanhamento dos contribuintes. Legislação sindical rural (MTE), organização de processos sindicais; técnica de atendimento ao público. Conhecimento sobre mediação de conflitos institucionais. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet e operacionalização de sistemas, Sistema RM/TOTVS, Pós-graduação em cálculos/ tributos ou economia. Disponibilidade para viagens, CNH categoria B.	R\$ 3.279,16
013 – Analista Administrativo	Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior em Administração, Estatística e/ou áreas afins, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir:	R\$ 3.279,16

	Conhecimentos e habilidades: Recebimento/acompanhamento de processos/contratos, guarda e controle de documentos, agendamentos, elaboração de planilhas de controle; apoio administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas vinculadas ao Setores Administrativos. Rotinas administrativas de envio de correspondências e materiais instrucionais. Emissão de relatórios. Conhecimento em contratos jurídicos / administrativos, elaboração de termos de referências, conhecimento das Normas Institucionais, elaboração de relatórios, sistemas de gestão, elaboração de planejamento estratégico, monitoramento e/ou avaliação de projetos. Outros requisitos: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, operacionalização de sistemas, Sistema RM/TOTVS.	
014 – Assistente Secretária	Formação acadêmica: Certificado de Ensino Médio completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimento e Habilidades: Conhecimento em organização de arquivos; assessoria a executivos no desempenho de suas funções; gerenciando informações; organização de reuniões, compromissos e logística de viagens. Domínio de português e redação empresarial. Visão e Gestão empresarial em controle, verificação, organização, registro e arquivamento de toda a documentação. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, operacionalização de sistemas	R\$ 1.799,95
015– Assistente Administrativo	Formação acadêmica: Certificado de Ensino Médio completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimento e Habilidades: Conhecimento em compras e estoque, contas a pagar e receber e elaboração de relatórios. Conhecimento na área administrativa. Conhecimento na área financeira. Conhecimento em prestação e contas, almoxarifado, estoque e patrimônio. Ter uma visão ampla do negócio, comunicar-se bem e saber negociar. Outros: Domínio de informática como usuário do pacote Office, internet, operacionalização de sistemas	R\$ 1.799,95
016 – Assistente Motorista	Formação Acadêmica: Certificado de Ensino Médio completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Experiência: mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir: Conhecimentos e Habilidades: Conhecimentos de manutenção básica de veículo automotor, tais como: controle de quilometragem, consumo, calibragem de pneus e trocas de óleos. Habilidade no transporte de pessoas e cargas, bem como na entrega de objetos e documentos. Outros: CNH categoria “B”. Disponibilidade para Viagens.	R\$ 1.799,95

6.1. O critério de experiência mínima de 6 meses é requisito imprescindível para a análise e pontuação dos demais quesitos.

6.2. Para os cargos que exigem nível superior, serão consideradas como prática profissional aquelas exercidas após a graduação exigida. Não serão aceitos tempo de estágio para comprovar a experiência mínima.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final por ordem de classificação do candidato será divulgado no site www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo.

7.1.1. Os candidatos classificados na 3ª etapa – Entrevista, observado o limite estabelecido no **item 3.6.1**. Poderão ser convocados acaso ocorra o surgimento de novas vagas para o mesmo cargo e localidade a que concorreu e em que foi classificado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, atendidos os requisitos exigidos no **item 6** deste edital e obedecida a ordem de classificação.

7.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o ICNA enquanto estiver participando do processo seletivo e durante todo o período de validade do mesmo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

7.3. Após a análise e julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o resultado final da etapa correspondente.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A admissão no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

8.2. Não poderão ser admitidos como empregados do Senar parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente e dos membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo, dos Conselhos Administrativos e Fiscais e dos Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de Departamentos e de Analistas, Coordenadores e Supervisores de qualquer Unidade do Senar, no âmbito da Administração Central e das Administrações Regionais.

8.2.1. Compreendem-se como parentes até o terceiro grau (3º grau):

- Ascendentes: pais, avós e bisavós;
- Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
- Colaterais: irmãos, tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogros, cunhados, avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.

8.3. Não serão admitidos como empregados do Senar candidatos que, ainda que aprovados no processo seletivo tenham sido demitidos do Sistema CNA (Confederação de Agricultura e Pecuária do Brasil/CNA, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural/Senar e Instituto CNA) por justa causa.

8.4. Serão desclassificados desse processo seletivo os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo Senar quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

9.1. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como acompanhar todos os atos e comunicados que serão divulgados por meio do site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo, referentes a este processo seletivo.

9.2. Os comunicados divulgados a qualquer tempo compõem e possuem força de regramento, nos mesmos moldes deste edital e devem ser imprescindivelmente observados pelos candidatos.

9.3. Quaisquer alterações referentes aos termos desse processo seletivo serão objeto de publicação no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo.

9.4. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados não podendo alegar este desconhecimento em qualquer uma das fases do processo seletivo.

9.5. É de responsabilidade do candidato os gastos com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado à sua participação neste Processo Seletivo.

9.6. O presente processo seletivo terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período.

9.7. Serão considerados como classificados **10 (dez) vezes o número de vagas de cada cargo, exceto o cargo de Supervisor Regional que serão selecionados 15 (quinze) vezes o número de vagas**, sem direito subjetivo à nomeação, e que poderão ser chamados conforme a necessidade da Instituição durante a vigência do presente processo seletivo.

9.8. Em caso de desistência temporária, o candidato renúncia expressa à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados classificados.

9.9. O ICNA a qualquer momento poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar as datas de realização das etapas e os quantitativos de vagas, em caso necessidade justificável.

9.10. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste edital serão dirimidos pelo ICNA.

9.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis após sua publicação, através do portal do candidato. Após essa data, o prazo estará precluso.

9.12. As informações a respeito deste processo seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo. **O ICNA não se responsabiliza por qualquer informação que conste em outro endereço.**

9.13. O canal de comunicação exclusivo entre os candidatos e a banca ICNA será o e-mail selecaoosenarpe@institutocna.org.br. Não serão dadas informações via telefone, WhatsApp, ou qualquer outro meio de comunicação.

ANEXO I

Conteúdo Programático

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

1- Língua Portuguesa: TEXTO: Interpretação de textos literários e não-literários. Conotação e denotação. Figuras de linguagem.

GRAMÁTICA: Fonética: Sílabas: separação silábica e acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia: Processos de formação de palavras; Classes de palavras: substantivo (classificação e flexão); adjetivo (classificação, flexão e locução adjetiva); advérbio (classificação, colocação e locução adverbial); conjunções (coordenativas e subordinativas); verbo: flexão verbal (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais) e conjugação dos tempos simples; pronome (classificação e emprego). Pontuação.

2- Conhecimentos sobre o Senar: 1. Legislação de criação e regulamentação. 2. Regimento Interno. 3. Regulamento de Licitação e Contratos. 3. Atuação do Senar.

3- Atualidades: Atualidades socioeconômicas do setor agropecuário brasileiro.

4- Informática:

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Conhecimentos de internet: noções básicas; navegadores (Edge, Google Chrome, Firefox).

Correio eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens, grupos de discussão; fóruns; ferramentas de correio.

DISSERTAÇÃO

Objeto geral: Sobre a atuação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR, comum a todos os cargos.

Exceção – Cargo de Analista Advogado: Qualquer tema constante do Anexo I – Conhecimentos Específicos, item 003, deste edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
001 – Coordenador de Tecnologia da Informação	
Segurança da informação; LGPD; Sistemas Operacionais: sistemas operacionais Windows (desktop e servidor); Conceitos de gerenciamento de contas de usuário, permissões e políticas de segurança; Redes de Computadores: Fundamentos de redes TCP/IP; Configuração de IP, DNS, DHCP e gateways; Topologias de rede e dispositivos (switches, roteadores, access points); Monitoramento de rede e uso de ferramentas de diagnóstico. Infraestrutura de Servidores: Conceitos de servidores físicos e virtuais; Armazenamento de dados, organização de pastas de rede e controle de espaço; Backup e recuperação de dados: tipos, políticas e ferramentas; Licenciamento de software e gestão de ativos de TI. Segurança da Informação: Atualizações de segurança e boas práticas de TI; Pacote Microsoft: Domínio do Microsoft Office (Word, Excel, Outlook e PowerPoint) e SGBD	
002 – Analista Supervisor	
Definição e Ciclo de Vida de Projetos: Compreensão dos conceitos fundamentais e fases do ciclo de vida de projetos. Boas Práticas em Gestão de Projetos: Conhecimento das metodologias e frameworks de gestão de projetos. Elaboração de Plano de Trabalho: Estruturação de planos eficientes alinhados aos objetivos do projeto. Desenvolvimento de Projetos: Habilidades na criação e desenvolvimento de projetos alinhados às metas organizacionais. Orçamentação de Projetos: Capacidade de elaborar orçamentos realistas e alinhados aos objetivos do projeto. Elaboração e Acompanhamento da Execução Administrativa e Financeira de Programas e Projetos; Administração de Recursos: Eficiência na gestão administrativa de recursos humanos, materiais e financeiros. Acompanhamento Financeiro: Monitoramento dos aspectos financeiros durante a execução de projetos. Aspectos Legais e Normativos: Conformidade com normas e regulamentações durante a execução de programas e projetos. Elaboração de Relatórios Periódicos de Desempenho; Comunicação de Resultados: Habilidades na elaboração de relatórios sobre o desempenho dos projetos. Indicadores de Desempenho; Utilização de indicadores para mensurar e comunicar o progresso do projeto; Assistência técnica e gerencial; Administração Rural; custo de produção;	
003 – Analista Advogado	
Regulamento de Licitações e de Contratos do SENAR. Direito Administrativo: legislação, doutrina, jurisprudência nacional, proteção ao patrimônio histórico e artístico nacional, parcerias público-privadas, serviços públicos, licitações e contratos, pregão, consórcios públicos, poder de polícia, ato administrativo, administração direta e indireta, bens públicos, controle da administração pública, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos, certidões negativas, regularidade fiscal, prestação de contas, credenciamento, chamadas públicas, contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos. Processo administrativo. Responsabilidade Administrativa. Direito Civil: legislação, doutrina, jurisprudência nacional, pessoas naturais, pessoas jurídicas, bens, negócio jurídico, atos jurídicos, obrigações, noções de contratos em geral, responsabilidade civil, posse e propriedade. Responsabilidade Civil. Direito Constitucional: Constituição. Conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Emenda, Reforma e Revisão Constitucionais. Princípios constitucionais: validade, eficácia e aplicação. Princípio da isonomia. Normas constitucionais. Classificação. Aplicabilidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Interpretação da norma	

constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais, difusos e coletivos. Tutelas constitucionais das liberdades: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e ação popular. Dos direitos sociais. Constituição e Processo: direitos e garantias fundamentais de natureza processual. Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios constitucionais. Princípio da separação dos Poderes: implicação, evolução e tendência. Poder Legislativo. Organização. Atribuições do Congresso Nacional. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Competências do Senado e da Câmara. Processo legislativo. Poder Executivo. Presidencialismo e Parlamentarismo. Ministros de Estado. Presidente da República: poder regulamentar. Medidas provisórias. União. Competência. Bens da União. Estado-membro. Competência. Autonomia. Distrito Federal. Territórios Federais. Municípios. Competência. Regiões metropolitanas. Poder Judiciário. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho. Justiça Federal, Justiça Estadual. Controle da constitucionalidade das leis: conceito, espécies, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle difuso. Efeitos da declaração de constitucionalidade das leis. Das Finanças Públicas: normas gerais; dos orçamentos. Dos princípios gerais da atividade econômica. Atividade Econômica do Estado. **Direito Processual Civil:** competência. Partes. Tutelas de urgência e de evidência. Processos nos tribunais. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Ritos e atos para atuação junto aos Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Superiores, Tribunal de Contas da União, órgãos da Administração Pública Federal e demais serviços sociais autônomos. Lei anticorrupção. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

004 – Analista Supervisor

Definição e Ciclo de Vida de Projetos: Compreensão dos conceitos fundamentais e fases do ciclo de vida de projetos.

Boas Práticas em Gestão de Projetos: Conhecimento das metodologias e frameworks de gestão de projetos.

Elaboração de Plano de Trabalho: Estruturação de planos eficientes alinhados aos objetivos do projeto.

Desenvolvimento de Projetos: Habilidades na criação e desenvolvimento de projetos alinhados às metas organizacionais.

Orçamentação de Projetos: Capacidade de elaborar orçamentos realistas e alinhados aos objetivos do projeto.

Elaboração e Acompanhamento da Execução Administrativa e Financeira de Programas e Projetos; Administração de Recursos: Eficiência na gestão administrativa de recursos humanos, materiais e financeiros.

Acompanhamento Financeiro: Monitoramento dos aspectos financeiros durante a execução de projetos.

Aspectos Legais e Normativos: Conformidade com normas e regulamentações durante a execução de programas e projetos.

Elaboração de Relatórios Periódicos de Desempenho; Comunicação de Resultados: Habilidades na elaboração de relatórios sobre o desempenho dos projetos.

Indicadores de Desempenho; Utilização de indicadores para mensurar e comunicar o progresso do projeto;

Assistência técnica e gerencial; Administração Rural; custo de produção.

005 – Analista Pedagogo

Tendências e concepções pedagógicas, Pedagogia de projetos, educação profissional técnica de nível médio, Andragogia. Elaboração de projetos pedagógicos, gerenciamento de projetos, elaboração de

relatórios. Lei de diretrizes e bases da educação no tocante à educação profissional e tecnológica, educação à distância; Legislação geral da educação profissional e tecnológica de nível médio; Legislação geral da educação à distância; Importância, estrutura e elementos do projeto pedagógico institucional; Estrutura e elementos principais do PPC (projeto pedagógico de curso); Tendências e concepções pedagógicas; A educação e suas relações socioeconômico, político e cultural; as relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Elementos da prática pedagógica; Método didático; Avaliação de aprendizagem; Recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação; Gestão democrática; Pressupostos teóricos e orientações educacionais; Pedagogia da autonomia; Educação formal, informal e Educação popular; Educação de jovens e adultos; Teorias comportamentais, cognitivas, humanistas, processos de ensino aprendizagem;

006 – Analista de Comunicação

Práticas em assessoria de comunicação/imprensa. A linguagem jornalística: o estilo de cada meio (jornal, revista, TV, rádio, internet e assessoria de imprensa). Fotojornalismo: linguagem e operação. Comunicação Interna; Novas Mídias; Jornalismo Digital; Produção Gráfica; Produção da Notícia Planejamento em assessoria de comunicação/imprensa: como desenvolver estratégias e ferramentas para ampliar a visibilidade de uma instituição. Coberturas jornalísticas e organização de eventos. Redes sociais: linguagem, conteúdo e funcionamento de redes como Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn. O impacto das redes sociais no jornalismo e na forma de comunicação das empresas. Teorias de comunicação organizacional e relações públicas. Noções de instrumentos de comunicação impressos, digitais e audiovisuais. Planejamento de comunicação organizacional/empresarial: conceitos, produção, implantação e avaliação de planos, programas e projetos. Design Gráfico; Linguagem, Suporte e Tecnologia, Produção Gráfica, Arquivo e Armazenamento, Composição, Ergonomia e Usabilidade, Mensagem Visual, Multimídia no Design Gráfico, Softwares, Web Design, Comunicação e Programação Visual, Designer, Diagramação e Editoração. Princípios de Design aplicados à Web Áudio e Vídeo e equipamentos e Acessórios, Iluminação, Linguagem e Tecnologia, Câmera (Objetivas (lentes), Diagramas, Filtros), Cor em Áudio e Vídeo, Flash

007– Analista de Tecnologia da Informação

Sistemas operacionais Windows, Instalação, configuração e manutenção (desktops, notebooks); Conceitos de gerenciamento de contas de usuário, permissões e políticas de segurança; Atualização de sistemas e instalação de drivers; Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power-point) avançado. Internet e Redes LAN, fundamentos de redes TCP/IP, configuração de IP, DNS, DHCP e gateway, identificação e resolução de problemas de conectividade; LGPD; Periféricos; hardwares; software.

008 – Analista de Responsabilidade Social

Planejamento e Gestão de Projetos Sociais: Elaboração de projetos e programas sociais: métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Planejamento participativo e gestão de projetos sociais integrados. Avaliação e gestão de programas e políticas sociais. Estratégias e instrumentos de intervenção: abordagem individual, coletiva, trabalho com grupos e redes, atuação interprofissional. Políticas Sociais e Legislação Pertinente: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Política Nacional da Assistência Social – PNAS (2004); Sistema Único da Assistência Social – SUAS (2005); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Trabalho com Comunidades e Recursos Institucionais: Uso de recursos institucionais e comunitários; Diagnóstico e estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Ética e Atuação Profissional: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional.

009– Analista de Recursos Humanos

Planejamento estratégico de recursos humanos, administração de recursos humanos, avaliação de competência, estratégias de treinamento e desenvolvimento, clima organizacional, gestão de pessoas, rotinas do departamento pessoal, Motivação e liderança. Saúde ocupacional. Recrutamento e Seleção. Ações de bem-estar e a promoção da qualidade de vida. Noções de contabilidade, financeiro e administração ligadas ao departamento pessoal. Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; plano de carreira; recrutamento e seleção;

010– Analista Compras e Patrimônio

Gestão de Estoque; Senar - Termos de Cooperação Resolução; Senar – Regulamento de Licitações e Contratos (RLC). Regimento Interno do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR. Elaboração de documentos oficiais; Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Sistemas de Gestão. Processos de compras desde a identificação de necessidades, passando pela solicitação de cotações, análise de propostas, seleção de fornecedores, até a finalização dos contratos. Conhecimento em logística e cadeia de suprimentos. Processos de compras e controle de estoque; prestação de contas;

011 – Analista Contábil

Noções de legislação tributária; Legislação e ética profissional do contabilista; Noção sobre princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade, contabilidade Gerencial. PATRIMÔNIO: Conceitos contábeis e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Patrimonial e suas variações. ESCRITURAÇÃO: Partidas Dobradas, Contas, Débito, Crédito e Saldo, Livros de Escrituração, Fórmulas de Lançamentos, Fatos Contábeis. APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Procedimentos e contabilização. BALANÇO PATRIMONIAL: Conceito, segundo a Lei 6.404/76, e alterações posteriores; DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei 6.404/76, e alterações posteriores. Normas de Auditoria. Cultura, ética e valores organizacionais. Legislação trabalhista e previdenciária. Gestão de documentos: protocolo físico, informatizado e digital, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público;

012 – Analista de Arrecadação

Acompanhamento e controle de arrecadação. Orientação aos contribuintes, escritórios de contabilidade, sobre a contribuição previdenciária rural, contribuição sindical rural, Lei 8.315, Impostos federais, elaboração de demonstrativos, notas técnicas e projeções relativas à arrecadação e acompanhamento dos contribuintes. Gestão de projetos; Decreto Lei nº 1.166/1971 e atualizações; Lei nº 9.701/1998; Consolidações das Leis Trabalhistas-CLT; Lei nº 7-047/1982; Lei 8.847/94. Lei nº 8.212/91, Lei nº 10.256/01. IN RFB 971/09, Decretos que regulamentam nº 566/92 e 790/93.

013 – Analista Administrativo

Senar - Termos de Cooperação Resolução; Senar – Regulamento de Licitações e Contratos (RLC). Regimento Interno do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR. Elaboração de documentos oficiais; Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Sistemas de Gestão. Conhecimento em Gestão de Recursos Humanos. Gestão de compras e orçamentos.

Estoque. Fundamentos de administração: conceitos, características e finalidade; Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; Administração Financeira; Comunicação interpessoal e Empresarial; Redação Oficial e empresarial; Noções básicas e gerais sobre: Associativismo, Cooperativismo e sindicalismo; Registros, controles e gestão de recursos públicos regulados pela Lei das Finanças Públicas (4320/1964) e Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei complementar 101/2000), orçamento público, análise e execução orçamentária, registros contábeis, obrigações acessórias (DCTF/DIPJ/DIRF) publicação de balanços, processos administrativos, conferência, encaminhamento de notas fiscais e retenção dos encargos, rotinas financeiras, acompanhamento de fluxo de caixa, análise de conciliações bancárias, conferências de relatórios, documentos e técnicas de arquivamento. Desejável conhecimento em software de gestão e integração de dados financeiros.

014 – Assistente Secretária

Controle de agenda; Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Protocolo digital e suas funcionalidades, Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Sistemas de Gestão. Gestão de compras e orçamentos. Noções de rotinas financeiras.

015 – Assistente Motorista

Noções de Mecânica; Direção defensiva

016 – Assistente Administrativo

Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Sistemas de Gestão. Conhecimento em Gestão de Recursos Humanos. Gestão de compras e orçamentos. Estoque. Rotinas financeiras.