

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – Senar  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO AMAZONAS**

**EDITAL N.º 001/2022**

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 de **18 a 31 de janeiro de 2022** para o preenchimento de **7 (sete) cargos** no âmbito do **Senar Administração Regional do Amazonas**, conforme condições estabelecidas neste edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O processo seletivo destina-se exclusivamente à seleção de profissionais para o preenchimento dos 7 cargos relacionados na tabela abaixo, observado o interesse do Senar e as regras contidas neste edital, para trabalhar, exclusivamente, para Administração Regional do Amazonas do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural/Senar conforme tabela abaixo.

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

<b>Cargo</b>	<b>Vagas/ CR</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Local de Atuação</b>	<b>Salário</b>
001-Analista I (Secretariado)	1	Nível Superior	Manaus- AM	R\$3.846,75
002-Analista I (ATEG – Assistência Técnica e Gerencial)	1	Nível Superior	Manaus- AM	R\$3.846,75
003-Analista – Pedagógico	1	Nível Superior	Manaus- AM	R\$3.846,75
004-Assistente II (Secretariado)	1	Nível Médio	Manaus- AM	R\$2.651,83
005-Assistente II (Contábil/ Administrativo)	1	Nível Médio	Manaus- AM	R\$2.651,83
006-Assistente I (Técnico)	1	Nível Médio	Manaus- AM	R\$1.865,40
007- Assistente I (Materiais e Estoque)	1	Nível Médio	Manaus- AM	R\$1.865,40

**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 prazo indeterminado.

**1.4.** O Senar/Administração Regional do Amazonas oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Ticket Alimentação/Refeição, Plano de Saúde e Seguro de Vida.

**1.5.** Todas as etapas do processo ocorrerão em **Manaus/AM**.

**1.6.** Poderão participar empregados do quadro efetivo do Senar, 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.

## 2. DA INSCRIÇÃO

**2.1.** As inscrições serão feitas **exclusivamente via Internet**, no endereço eletrônico [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo) no período compreendido entre o **dia 18 de janeiro de 2022, até 23h50 do dia 31 janeiro de 2022, no horário oficial de Brasília-DF e os boletos ficarão disponíveis para pagamento até a data de 01 de fevereiro de 2022.**

**2.2.** No ato da inscrição o candidato deverá preencher, no sistema de cadastro online, os formulários disponíveis para currículo, com todas as informações referentes à escolaridade e experiência profissional. Somente ao finalizar o preenchimento de todo o currículo, o candidato poderá realizar sua inscrição escolhendo o edital desejado.

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

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

**2.3.** O candidato deverá efetuar uma única inscrição por processo seletivo.

**2.4.** 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.

**2.5.** 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.

**2.6.** 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.

**2.6.1.** O pagamento da taxa de inscrição será realizado via boleto bancário a ser impresso ao final do processo de inscrição.

- 2.6.2.** A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.3.** 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.
- 2.7.** 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.
- 2.8.** 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.
- 2.9.** 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.
- 2.9.1.** Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.9.2.** 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.
- 2.9.3.** 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.
- 2.9.4.** 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.** A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá **03 (três) etapas** distintas e sucessivas, todas de responsabilidade do Instituto CNA, sendo:
- 1ª etapa (eliminatória e classificatória): **AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS;**
  - 2ª etapa (eliminatória e classificatória): **ANÁLISE CURRICULAR;**
  - 3ª etapa (classificatória): **ENTREVISTA**
- 3.2.** As provas e as demais fases dispostas no subitem 3.1 deste edital, para todos os cargos, serão realizadas somente na cidade de Manaus/AM.
- 3.3.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

### 3.4. **1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

- 3.4.1. 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 .
- 3.4.2. A convocação dos candidatos para realização da 1ª etapa será divulgada exclusivamente na página eletrônica [www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo) através de comunicado do qual constará a data, horário e local de realização da AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas).
- 3.4.3. A etapa de avaliação de conhecimentos (prova) será realizada em formato presencial, sendo responsabilidade da Banca examinadora a divulgação de todas as diretrizes através de comunicado na página oficial de acompanhamento.
- 3.4.4. A AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS será composta por:
- 3.4.4.1. 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;
- 3.4.4.2. Prova discursiva será 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.
- 3.4.4.2.1. A prova discursiva terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.
- 3.4.4.2.2. Não serão aplicadas provas discursivas aos candidatos para os cargos que exigem nível fundamental.
- 3.4.4.3. 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.
- 3.4.4.4. 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;
- 3.4.5. No dia da aplicação das provas, 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 azul ou preta.
- 3.4.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 3.4.7. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (relógio, agenda

eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

- 3.4.8.** Em caso de aplicação remota das provas, a Banca, de forma prévia, publicará todas as diretrizes que deverão ser adotadas pelos candidatos.
- 3.4.9.** 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.
- 3.4.10.** 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 20 (vinte) 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](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo)
- 3.5.3.** Serão analisadas apenas as informações cadastradas no ato da inscrição, conforme item 2.2, 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 o cargo de nível superior**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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, desprezados os 6 (seis) primeiros meses	5 pontos
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA, em área de formação, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,00	5 pontos
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>10,0</b>

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

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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.	1,0 ponto para cada ano completo.	7 pontos
Certificado de formação em curso técnico, compatível com os requisitos do cargo ao qual concorre.	1,00	3 pontos
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>10,0</b>

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

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

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

**3.5.7.** 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.

**3.5.8.** 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:

- 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.
- Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço com a descrição das atividades desenvolvidas.
- 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.

V. **Comprovante de conclusão de Especialização *Strictu Sensu* (Mestrado):** 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.

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

### 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 **5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo**.

3.4.1.1. 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](http://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 **classificatório**, terá duração média de 40 minutos e será realizada em duas fases distintas e complementares.

3.6.2.3. A etapa de entrevista será dividida em duas fases obrigatórias e complementares.

A. Na primeira fase serão aplicados aos candidatos os inventários específicos para análise comportamental e de competências;

B. Na segunda fase serão formuladas perguntas específicas cujas respostas possam demonstrar suas competências, observados os critérios abaixo relacionados:

C.

#### **Nível de Proficiência demonstrado durante a entrevista**

<b>Competências Avaliadas</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
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,	<b>Demonstrado Plenamente</b>	<b>4</b>
	<b>Demonstrado</b>	<b>2</b>
	<b>Demonstrado Parcialmente</b>	<b>1</b>

Capacidade de Adaptação e Flexibilidade, Capacidade de trabalhar sob Pressão, Capacidade de Negociar, Liderança e Planejamento e Organização.		
	<b>Não Demonstrado</b>	<b>N = 0</b>

**3.6.3.** 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.

- a) 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](http://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, mediante preenchimento de formulário específico, "Formulário para Interposição de Recurso", disponibilizado no site [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo)

**5.3.** As provas ficarão disponíveis no site: [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://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](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo), elaborados em formulário disponibilizado pelo ICNA, 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](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-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.** Após a análise e julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o resultado final da etapa correspondente.

## 6. DOS CARGOS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

Cargos	Requisitos	Salário
001-Analista I (Secretariado)	<p><b>Formação acadêmica:</b> Graduação completa em secretariado executivo ou áreas afins, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>*Habilitação profissional conforme a Lei nº 7.377*, de 30 de setembro de 1985, que dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências.</p> <p><b>Experiência</b></p> <p>Experiência mínima comprovada de pelo menos 06 (seis) meses em atividades exclusivas de secretariado executivo.</p> <p><b>Conhecimentos e Habilidades:</b></p> <p>Conhecimento sobre técnicas de redação e de gramática da</p>	R\$3.846,75

	<p>língua portuguesa; Domínio em plataformas digitais de controle e gestão; Bons conhecimentos de pacote Microsoft Office; Habilidade em organização e arquivo;</p> <p><b>Outros:</b> Disponibilidade para viagens, domínio do pacote Office, especialmente Excel, internet e sistemas operacionais. Desejável domínio de outros idiomas.</p>	
002-Analista I (ATEG – Assistência Técnica e Gerencial)	<p><b>Formação:</b> Graduação completa, preferencialmente, em Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia ou Gestão do Agronegócio, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p><b>Conhecimento e Habilidades:</b> Conhecimento em assistência técnica no meio rural; gestão e elaboração de projetos agropecuários, oportunidades e gargalos. Conhecimento em comunicação formal e oficial e noções de administração rural. Ter uma visão ampla do negócio, comunicar-se bem e saber negociar.</p> <p><b>Outros:</b> Habilidade de operação de sistemas de informática. Experiência comprovada na área de atuação. Disponibilidade para Viagens. CNH mínimo categoria “B” regular. Inscrição regular no órgão de classe competente.</p>	R\$3.846,75
003-Analista – Pedagógico	<p><b>Formação acadêmica:</b> Ensino Superior completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses na área de pedagogia para jovens e adultos. Desejável experiência no Sistema “S”.</p> <p><b>Conhecimentos e Habilidades:</b> 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.</p> <p><b>Outros:</b> Pacote Office. Disponibilidade para viagens</p>	R\$3.846,75

004-Assistente II (Secretária)	<p><b>Formação:</b> Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p><b>Conhecimento e Habilidades:</b> 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 de histórico dos estudantes.</p> <p><b>Outros:</b> Domínio do pacote Office e internet. Experiência comprovada na área de atuação.</p>	R\$2.651,83
Cargo 005- Assistente II (Contábil / Administrativo)	<p><b>Formação:</b> Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p><b>Conhecimento e Habilidades:</b> Conhecimento da legislação tributária, das normas contábeis e institucionais. Conhecimento em plano de contas, balancete e controle orçamentário. Elaboração de relatórios gerenciais. Conhecimento em análise contábil dos documentos processados pela empresa (Notas Fiscais, Faturas, Pagamentos e Recebimentos, Tributos etc.). Verificação quanto ao preenchimento correto dos documentos contábeis obedecendo critérios legais e diretrizes internas da empresa, classificando-os conforme o Plano de Contas e preparando a emissão dos relatórios e demonstrativos periódicos sobre o desempenho da empresa. Conhecimento em Recrutamento e Seleção, Gestão do Clima Organizacional, Políticas de Cargos, Salários e Desempenho Funcional. Departamento de pessoal</p> <p><b>Outros:</b> Domínio do pacote Office, internet e sistema RM/TOTVS.</p>	R\$2.651,83
006-Assistente I (Área Técnica)	<p><b>Formação:</b> Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p><b>Conhecimento e Habilidades:</b> Conhecimentos em processos administrativos, financeiros, atendimento e recursos humanos, elaboração de relatórios, planejamento e controle de atividades. Ter uma visão ampla do negócio, comunicar-se bem e saber negociar.</p> <p><b>Outros:</b> Domínio do pacote Office, internet e sistema RM/TOTVS.</p>	R\$1.865,40

<p>007- Assistente I (Materiais e Estoque)</p>	<p><b>Formação:</b> Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.</p> <p><b>Experiência:</b> experiência mínima de 6 meses, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p><b>Conhecimento e Habilidades:</b> 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.</p> <p><b>Outros:</b> Domínio do pacote Office, internet e sistema RM/TOTVS. Ter CNH categoria B</p>	<p>R\$1.865,40</p>
--	--	--------------------

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

## 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](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo).

**7.1.1.** Os candidatos classificados na 3ª etapa – Entrevista, observado o limite estabelecido no **item 3.4.1.** 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.

## 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 Regional do Amazonas 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 divulgadas por meio do site [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo), referentes a este processo seletivo.

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

**9.3.** O candidato fica ciente que no desenvolvimento das atividades relacionadas com a execução deste Edital, a Banca Instituto CNA observará as tratativas referentes ao enfrentamento do Covid-19, no que couberem as disposições estabelecidas pelos órgãos competentes.

**9.4.** Quaisquer alterações referentes aos termos desse processo seletivo serão objeto de publicação no site [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo).

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

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

**9.7.** 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.

**9.8.** Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia 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 e-mail oficial. Após essa data, o prazo estará precluso.

**9.12.** As informações a respeito deste processo seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico [www.cnabrazil.org.br/senar/processo-seletivo](http://www.cnabrazil.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 [selecaoenaram@institutocna.org.br](mailto:selecaoenaram@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: Sílaba: 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:** Pacote Office e Internet.

**Dissertação**

Objeto: Sobre a atuação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Senar

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo 001-Analista I (Secretariado)**

Resolução 042/2007/CD-Senar - Termos de Cooperação

Instrução de Serviço Senar nº 001/2019

Resolução 032/2012/CD-Senar – Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

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.

**002-Analista I (ATEG – Assistência Técnica e Gerencial)**

- Agricultura de Baixo Carbono – ABC;
- Sistemas sustentáveis de produção: Integração Lavoura Pecuária (ILP);
- Novo Código Florestal;
- Biocombustível (culturas e uso na produção de bioenergia);
- Crédito Rural.
- Noções básicas de Boas Práticas de Fabricação – BPF;
- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
- Programas de Autocontrole e Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH;
- Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
- Identidade e qualidade de produtos de origem animal;
- Doenças transmitidas por alimentos;
- Zoonoses;
- Defesa sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal;
- Doenças de notificação obrigatória;
- Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística;
- Desenvolvimento de programas sanitários;
- Disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal;
- Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais;
- Noções básicas de biossegurança;
- Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações;
- Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico;
- Legislação federal em defesa sanitária animal, inspeção de produtos de origem animal, produtos veterinários, programas sanitários;
- Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal;
- Conhecimentos básicos em vigilância sanitária;
- Noções de custo de produção de atividades rurais;
- Gestão de empreendimentos rurais (produção, direção, controles e avaliação);
- Atualidades sobre o Agronegócio, globalização, mercados interno e externo;
- Elaboração de Projetos, Gestão de Projetos e Planejamento;

- Assistência Técnica e Extensão Rural,
- Recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação;
- Organização, acompanhamento e avaliação de projetos educacionais;
- Relatórios Gerenciais

### **003-Analista – Pedagógico**

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;

### **004-Assistente II (Secretariado)**

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 e processos Projeto Político-Pedagógico (PPP), Recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação; Gestão Democrática; Pressupostos teóricos e orientações educacionais; Pedagogia da autonomia;

### **Cargo 005-Assistente II (Contábil / Administrativo)**

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.

Cultura, ética e valores organizacionais. Legislação trabalhista e previdenciária. Avaliação de desempenho. Plano de Carreira. Recrutamento e seleção. Gestão e organização do trabalho. Rotinas de pessoal e sistemas. Motivação e liderança. Saúde ocupacional. Noções em gestão de Recursos Humanos.

Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público;

### **Cargo 006-Assistente I (Técnico)**

Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público;

### **Cargo 007- Assistente I (Materiais e Estoque)**

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.