

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – Senar
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL****EDITAL N.º 001/2025**

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 de **27 de janeiro de 2025 a 10 de fevereiro de 2025**, para o preenchimento de **5 (cinco) cargos** no âmbito do **Senar Administração Central**, conforme condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O processo seletivo destina-se exclusivamente à seleção de profissionais para o preenchimento de **5 (cinco) cargos**, observado o interesse do Senar e as regras contidas neste edital, para trabalhar, exclusivamente, para Administração Central 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.

Cargo	Vagas/CR	Escolaridade	Local de Atuação	Salário
001 - Assessor Técnico Sênior (DSPS)	1	Nível Superior	Brasília-DF	R\$ 14.322,98
002 - Assessor Técnico Pleno (DSPS)	1	Nível Superior	Brasília-DF	R\$ 10.925,59
003 - Assessor Técnico Pleno (DEP)	1	Nível Superior	Brasília-DF	R\$ 10.925,59
004 - Assessor Administrativo Júnior	1	Nível Superior	Brasília-DF	R\$ 5.795,93
005 - Assistente jurídico	1	Nível Médio	Brasília-DF	R\$ 5.062,50

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.

1.4. O Senar/Administração Central oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Vale-alimentação/refeição, auxílio-transporte, plano de saúde e odontológico, plano de previdência privada, seguro de vida corporativo.

1.5. Todas as etapas do processo ocorrerão em **Brasília-DF**.

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 no período compreendido entre o **dia 27 de janeiro de 2025 a 10 de fevereiro de 2025, no horário oficial de Brasília-DF.**

2.2. Os boletos ficarão disponíveis para pagamento **até a data de 11 de fevereiro de 2024.**

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. Será cobrada taxa de inscrição

2.7.1. 50,00 (cinquenta reais) para os cargos do nível superior.

2.7.2. 40,00 (quarenta reais) para o cargo de nível médio.

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

2.7.4. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

- 2.7.5.** 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:
- 1ª etapa (eliminatória e classificatória): **AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas)**;
 - 2ª etapa (eliminatória e classificatória): **ANÁLISE CURRICULAR**;
 - 3ª etapa (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 Brasília-DF.

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. As Provas Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, **na data provável de 23 de fevereiro de 2025**, com duração de 4h.

3.4.3. 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).

3.4.4. 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.

3.4.5. A AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS será composta por:

3.4.5.1. 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;

3.4.5.2. 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.

3.4.5.2.1. A prova discursiva terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.

3.4.5.3. 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.

3.4.5.4. Serão corrigidas apenas as dissertações dos candidatos que obtiverem a nota mínima de corte da prova objetiva.

3.4.5.5. 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;

- 3.4.6.** 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 azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 3.4.7.** 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.
- 3.4.8.** 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.
- 3.4.9.** Em caso de aplicação remota das provas, a Banca, de forma prévia, publicará todas as diretrizes que deverão ser adotadas pelos candidatos.
- 3.4.10.** 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.
- 3.4.11.** 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.
- 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, desprezados os 6 (seis) primeiros meses, sem sobreposição de períodos	5 pontos
Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>lato sensu</i> ou MBA, em área de formação e compatibilidade com os requisitos do cargo, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,00	5 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 e bolsas.</u>	1,0 ponto para cada ano completo, sem sobreposição de períodos.	7 pontos
Certificado de formação em curso técnico, compatível com os requisitos do cargo ao qual concorre.	1,00	3 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 CTPS- Carteira de Trabalho e Previdência Social (Física ou digital), 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.
- 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 **5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo**.

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 **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. 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.
- 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, 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. 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- Assessor Técnico Sênior (DSPS)	<p>Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior em enfermagem, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Desejável: Pós-graduação em Gestão em Saúde e/ou Especialização em temas ligados à área da saúde.</p> <p>Experiência: Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses, em atuação na área da saúde, incluindo atividades de gestão, capacitação/treinamento de equipes, ensino e pesquisa e gerenciamento de equipes.</p> <p>Conhecimentos e habilidades: Conhecimento em gestão e educação em saúde. Domínio na aplicação de ferramentas da qualidade. Uso em nível avançado em planilhas eletrônicas, Pacote Office avançado (Word, Excel e PowerPoint) e similares. Habilidades em metodologias e ferramentas de gestão de projetos, elaboração e análise de relatórios técnicos e gerenciais. Experiência em gestão de contratos e no desenvolvimento de cursos e treinamentos em saúde.</p> <p>Outros requisitos: Conhecimento do Sistema Único de Saúde e Gestão da Qualidade; Habilidade com desenvolvimento de cursos e materiais instrucionais. Disponibilidade para viagem.</p>	R\$ 14.322,98
002 - Assessor Técnico Pleno (DSPS)	<p>Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior de Saúde Coletiva, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Desejável: Pós-graduação em Gestão em Saúde, Gestão da Qualidade e Segurança ou áreas correlatas.</p> <p>Experiência: Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses, em atuação na área da saúde, incluindo atividades de planejamento, desenvolvimento e execução de projetos, com ênfase em gestão e qualidade da assistência.</p> <p>Conhecimentos e habilidades: Conhecimento na estruturação de gestão de documentos, mapeamento de processos, auditoria interna, estruturação e análise de indicadores. Domínio na aplicação de ferramentas da qualidade. Uso em nível avançado em planilhas eletrônicas, Pacote Office avançado (Word, Excel e PowerPoint) e similares. Habilidades em metodologias e ferramentas de gestão de projetos, elaboração e análise de relatórios técnicos e gerenciais.</p>	R\$ 10.925,59

	<p>Experiência na utilização de prontuário eletrônico, pesquisas e registros de saúde.</p> <p>Outros requisitos: Conhecimento do Sistema Único de Saúde e Atenção Primária a Saúde; Habilidade com desenvolvimento de Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade em Saúde. Disponibilidade para viagem.</p>	
003 - Assessor Técnico Pleno (DEP)	<p>Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior, na área de Educação ou áreas correlatas, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Desejável: Pós-graduação (<i>lato sensu</i>) em Educação.</p> <p>Experiência: Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses, conforme conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p>Conhecimentos e habilidades: Conhecimento em legislação educacional, educação profissional presencial, a distância e híbrida, andragogia e tecnologias educacionais digitais. Planejamento e elaboração de relatórios gerenciais, revisão de materiais institucional, implantação e coordenação de projetos e programas educacionais presenciais e a distância, sistemas de banco de dados e acompanhamento de ambiente virtual de aprendizagem AVA.</p> <p>Outros requisitos: Disponibilidade para viagem, domínio do Pacote Office, internet e sistemas operacionais de gerenciamento de banco de dados.</p>	R\$ 10.925,59
004 - Assessor Administrativo Júnior	<p>Formação Acadêmica: Graduação completa em curso de nível superior, preferencialmente em administração e/ou contabilidade, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Experiência: Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses, conforme conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p>Conhecimentos e habilidades: Conhecimento em finanças; contabilidade; Legislação Trabalhista e Previdenciária, legislação federal de licitações, ferramenta eletrônica de gestão de documentos, gestão de projetos e em informática como usuário do pacote office. Habilidades em atividades técnicas e administrativas, como levantando e preparação de informações para apuração de resultados; organização de reuniões e palestras, operação de sistemas informatizados; redação de textos, correspondências e documentos ligados ao exercício da função como notas técnica e pareceres; controle de processos de produção de materiais e prestação de serviços; controle orçamentário e realizar prestação de contas.</p> <p>Outros requisitos: Domínio do Pacote Office, internet.</p>	R\$ 5.795,93

<p>005 - Assistente Jurídico</p>	<p>Formação acadêmica: Certificado de Ensino Médio completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência: Experiência mínima de 6 meses, com prática comprovada, conforme os conhecimentos e habilidades a seguir.</p> <p>Conhecimento e Habilidades: Conhecimentos em processos administrativos com a operacionalização/atualização de dados de sistemas relativos às contratações/licitações. Elaboração de planilhas de controle. Acompanhamento/atendimento das pendências de importação em sistema RM.</p> <p>Conhecimento em técnicas de arquivo; controle e protocolo de documentos. Elaboração de relatórios, planejamento e controle de atividades. Entrada, saída e controle de documentos no Protocolo; Atendimento presencial, telefônico e virtual; Classificação de documentos recebidos; Distribuição de documentos e processos; alimentar e acompanhar sistemas informatizados (diárias e passagens/ elaboração de orçamentos/ criação de documentos e protocolos). Secretariar e dar suporte as reuniões e outros eventos; acompanhar o recebimento do material garantindo sua guarda; conferir nota fiscal e regularidade fiscal; realizar prestação de contas; executar atividades de suporte técnico ou administrativa a área jurídica; redigir minutas de documentos;</p> <p>Outros requisitos: Domínio do Pacote Office e internet; Sistema RM TOTV; publicações oficiais em DOU e periódicos.</p>	<p>R\$ 5.062,50</p>
----------------------------------	---	---------------------

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.

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 neste edital, 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 7** 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. Nos termos da Resolução nº 032/2018/CD, não serão admitidos como empregados do Senar parentes até o terceiro grau civil, em linha reta, colateral ou por afinidade do presidente e dos membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo e dos Conselhos Administrativos e dos Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de Departamentos e de Assessorias, 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):

- a) Ascendentes: pais (inclusive madrasta e padrasto), avós e bisavós;
- b) Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
- c) Colaterais: irmãos, tios e sobrinhos (e seus cônjuges ou companheiros);
- d) Afins: cônjuge ou companheiro, sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), avós do cônjuge ou companheiro, enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge e companheiro), cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro), tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

8.3. Não serão admitidos como empregados do Senar candidatos que, ainda que aprovados no processo seletivo tenham sido demitidos do Sistema CNA (Confederação da 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.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 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, desde que atendidas as diretrizes desse edital, sem direito subjetivo à contratação, 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 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 os quantitativos de vagas.
- 9.10.** Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste edital serão dirimidos pelo ICNA.
- 9.11.** 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.**
- 9.12.** 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.
- 9.13.** O canal de comunicação exclusivo entre os candidatos e a banca ICNA será o e-mail selecaosenaradmcentral@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.

Informática: Pacote Office e Internet.

Dissertação

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

001- Assessor Técnico Sênior (DSPS)

1. Conhecimentos Gerais em Saúde

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e funcionamento.

Educação em Saúde: conceitos e aplicação prática.

Gestão da Qualidade em Saúde: fundamentos e práticas.

2. Planejamento e Gestão em Saúde

Estratégias de planejamento e gestão no setor de saúde.

Gestão de contratos em saúde: princípios e desafios.

Controle de estoques e distribuição de materiais e insumos.

3. Ferramentas da Qualidade e Gestão de Projetos

Metodologias de melhoria contínua: PDCA, Lean, Six Sigma.

Ferramentas de gestão de projetos: cronogramas, gerenciamento de recursos e riscos.

Aplicação prática de ferramentas da qualidade para otimização de processos.

4. Capacitação e Desenvolvimento de Equipes

Técnicas de liderança e coordenação de equipes multidisciplinares.

Desenvolvimento de cursos e treinamentos: planejamento, execução e avaliação.

Comunicação efetiva e didática em ambientes educacionais e corporativos.

5. Informática e Análise de Dados

Uso avançado de planilhas eletrônicas (Excel): fórmulas, gráficos e análise de dados.

Criação de relatórios técnicos e gerenciais.

Ferramentas para análise e visualização de dados em saúde.

6. Gestão de Materiais e Insumos

Processos de compras e controle de estoque.
Garantia da qualidade na distribuição de materiais e insumos.
Normas regulatórias aplicáveis ao setor de saúde.

7. Desenvolvimento de Materiais Instrucionais

Elaboração de materiais educativos e instrucionais.
Técnicas para engajamento e aprendizado efetivo.
Adaptação de conteúdo para diferentes públicos.

8. Ética e Responsabilidade Social

Ética profissional na gestão e educação em saúde.
Responsabilidade social no desenvolvimento de programas educacionais.
Sustentabilidade em práticas de saúde e educação.

002 - Assessor Técnico Pleno (DSPA)

1. Conhecimentos Gerais em Saúde Coletiva e Atenção Primária

Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e componentes.
Atenção Primária à Saúde: conceitos, políticas e práticas.

2. Gestão da Qualidade e Segurança na Saúde

Metodologias e ferramentas de gestão da qualidade: PDCA, Lean, Six Sigma.
Normas e padrões de segurança do paciente na atenção primária.
Indicadores de qualidade em saúde: construção, monitoramento e análise crítica.

3. Planejamento Estratégico

Estruturação e desenvolvimento de planejamento estratégico aplicado à saúde.
Monitoramento e avaliação de planos estratégicos.
Gestão baseada em resultados e indicadores.

4. Gestão de Documentação e Processos

Mapeamento e revisão de processos.
Organização e controle de gestão documental.
Elaboração de fluxos de trabalho e políticas institucionais.

5. Auditoria e Controle Interno

Planejamento e execução de auditorias internas em saúde.
Métodos e ferramentas de auditoria na gestão da qualidade.
Elaboração de relatórios técnicos de auditoria.

6. Informática e Ferramentas Tecnológicas

Uso avançado de planilhas eletrônicas (Excel): fórmulas, dashboards, tabelas dinâmicas.
Aplicação do Pacote Office (Word e PowerPoint) em relatórios e apresentações gerenciais.
Experiência com prontuário eletrônico e sistemas de informação em saúde.

7. Gestão de Projetos

Fundamentos de gestão de projetos: escopo, cronograma, orçamento e riscos.
Ferramentas de planejamento e execução (Gantt, Kanban, Trello, etc.).
Metodologias ágeis aplicadas à saúde.

8. Comunicação e Capacitação

Técnicas de elaboração de relatórios técnicos e gerenciais.
Desenvolvimento de material instrucional para treinamentos e capacitações.
Habilidades de apresentação e condução de treinamentos.

9. Ética e Responsabilidade Social

Ética profissional na gestão da saúde.
Relação com a comunidade no Programa Saúde no Campo.
Sensibilidade social e cultural no desenvolvimento de projetos de saúde.

003 - Assessor Técnico Pleno (DEP)

1. Legislação Educacional e Educação Profissional

Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).
Políticas públicas para a Educação Profissional e Tecnológica (EPT).
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional.

2. Andragogia e Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Princípios da Andragogia: estratégias para o ensino de adultos.
Diferenças entre andragogia e pedagogia.

Metodologias ativas voltadas para o aprendizado adulto.

3. Educação a Distância (EaD) e Educação Corporativa

Marco regulatório e normas para EaD no Brasil.

Modelos de Educação Corporativa: universidades corporativas e treinamentos online.

Ferramentas para gestão do aprendizado em ambientes corporativos.

4. Tecnologias Educacionais

Tendências em tecnologias para educação: gamificação, inteligência artificial e realidade aumentada.

Plataformas e ferramentas educacionais: AVA, LMS (Learning Management System).

Uso de dados na personalização do ensino.

5. Planejamento e Elaboração de Relatórios Gerenciais

Conceitos básicos de gestão educacional e indicadores de desempenho.

Estruturação de relatórios gerenciais: objetivos, análise de dados e apresentação de resultados.

Técnicas para avaliação de programas e projetos educacionais.

6. Revisão de Materiais Institucionais

Padrões de comunicação organizacional.

Adequação de materiais ao público-alvo e aos objetivos institucionais.

Revisão técnica e textual: clareza, objetividade e correção.

7. Implantação e Coordenação de Projetos e Programas Educacionais

Gestão de projetos educacionais: ciclo de vida, planejamento e execução.

Avaliação de impacto de programas educacionais.

Integração entre projetos educacionais e as demandas organizacionais.

8. Sistemas de Banco de Dados e Acompanhamento de AVA

Introdução aos sistemas de banco de dados e sua aplicação na educação.

Análise de dados para o monitoramento de desempenho de alunos e cursos.

Ferramentas de acompanhamento e métricas de avaliação no AVA.

004- Assessor Administrativo Júnior

Regimento interno do Senar

Lei de criação do Senar

Regulamento De Licitações E Contratos – RLC Do Serviço Nacional De Aprendizagem Rural – Senar

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. Software de gestão e integração de dados financeiros.

Conhecimento da legislação tributária; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas Brasileiras de contabilidade, contabilidade Gerencial.

PATRIMÔNIO: Conceito contábil e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido.

Equação Patrimonial e suas variações. ESCRITURAÇÃO: Partidas Dobradas, Contas, Débito, Crédito em 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.

005 - Assistente Jurídico

1. Legislação geral

- LGPD (Lei Nº 13.709/18)
- Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

2. Legislação Específica

- Regimento interno do Senar
- Lei de criação do Senar
- Regulamento De Licitações E Contratos – RLC Do Serviço Nacional De Aprendizagem Rural - Senar

3. Procedimentos Administrativos

- Protocolo e tramitação de documentos.
- Arquivamento e gestão de documentos.
- Redação oficial: Normas e técnicas de redação de documentos oficiais.

5. Gestão e Organização

- Planejamento e organização do trabalho.
- Gestão de tempo e produtividade.
- Atendimento ao público: Técnicas e boas práticas.
- Software de gestão e integração de dados