

Pelo presente instrumento, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DE MATO GROSSO – SENAR/MT**, pessoa jurídica de direito privado, situado na Rua I, 300, Quadra 17-A, Lotes 6-7 Parque Eldorado, Bairro Alvoradas, Cuiabá-MT, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2021** para contratação e formação de cadastro de reserva para os cargos relacionados no [item 2.2](#) do presente Instrumento.

O SENAR/MT, por força da própria Lei que o criou (Lei nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991 e Decreto nº 566, de 10 de junho de 1992), encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988 e realiza o presente processo seletivo simplificado visando a transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade aos eventuais contratados.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este instrumento e posteriores retificações, caso existam, e executado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado de Mato Grosso – SENAR/MT.
- 1.2. O Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que este regime **não envolve**, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.
- 1.3. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de contrato por prazo indeterminado.

2. DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1. Carga horária: 40 horas semanais para todos os cargos.
- 2.2. Tabela dos cargos, descrição sumária, pré-requisitos, vagas por cidade e salário, conforme abaixo:

VAGAS PARA A SEDE

Cargo	Analista
Função	Analista de Desenvolvimento Humano
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das atividades	Realizar o programa de avaliação de desempenho da instituição, elaborar relatórios e indicadores da área e estruturar o plano anual de treinamento e desenvolvimento.
Descrição detalhada das Atividades	1. Cumprir e atualizar políticas e normativas relacionadas a gestão de pessoas da instituição; 2. Organizar e acompanhar as avaliações de período de experiência; 3. Organizar e realizar a integração de novos colaboradores da Instituição; 4. Realizar o programa de avaliação de desempenho, tomando as providências necessárias para sua efetivação;

	<p>5. Consolidar os resultados da avaliação de desempenho;</p> <p>6. Consolidar os planos de desenvolvimentos individuais (PDI) e estruturar o plano anual de T&D;</p> <p>7. Acompanhar a execução do plano anual de desenvolvimento de pessoas, bem como o orçamento disponibilizado;</p> <p>8. Analisar os resultados da Pesquisa de Clima buscando desenvolver o clima organizacional;</p> <p>9. Alimentar e acompanhar os indicadores de Desenvolvimento Humano, analisando as informações e propondo as providências necessárias, para melhoria e manutenção dos mesmos;</p> <p>10. Executar as atividades relacionadas ao pagamento de fornecedores da área de DH;</p> <p>11. Realizar a gestão dos contratos da área de DH;</p> <p>12. Executar as ações propostas para o desenvolvimento da cultura organizacional;</p> <p>13. Realizar as providências para execução dos treinamentos, tais como elaboração de SMS (Solicitação de Materiais e/ou Serviço), inscrições nos eventos, aquisição de passagens aéreas e solicitações de diárias;</p> <p>14. Solicitar a aquisição de materiais, serviços, reembolsos ou pagamentos, conferir as notas fiscais, estando correto, encaminhá-las para pagamento;</p> <p>15. Atuar como fiscal de contratos de prestação de serviços relacionados a área;</p> <p>16. Providenciar as solicitações de materiais e/ou serviços que serão adquiridos por meio de licitação referente a área.</p>
Requisitos Obrigatórios	<p>1. Ensino Superior Completo em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Pós-Graduação ou MBA na área de Desenvolvimento Humano;</p> <p>2. Excel Intermediário;</p> <p>3. Possuir experiência de no mínimo 6 meses de atuação na área de gestão de pessoas (RH, DHO, T&D);</p> <p>4. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em estruturação de treinamentos presenciais e em ensino à distância e avaliação de desempenho.</p>
Conhecimentos e Habilidades Desejados	<p>1. Elaborar plano de treinamento;</p> <p>2. Elaborar plano de desenvolvimento individual.</p>
Remuneração	R\$ 4.535,95

Cargo	Analista
Função	Analista de Planejamento
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das atividades	Elaborar e acompanhar os Projetos Estratégicos, efetuar monitoramento dos indicadores estratégicos da instituição referentes a sua área de atuação, comunicar e monitorar prazos das entregas relacionadas ao processo de gestão dos indicadores estratégicos, participar ativamente do processo de formulação estratégica da instituição, preparar e participar de reuniões de análise estratégica.
	1. Descrever e manter atualizado o Plano Estratégico da Instituição;

Descrição detalhada das Atividades	<ol style="list-style-type: none"> 2. Propor, alimentar e acompanhar indicadores estratégicos das atividades gerenciadas pela Equipe de Processos; 3. Prestar suporte na elaboração e atualização do Mapa Estratégico; 4. Acompanhar as mudanças tecnológicas e de legislação identificando e sugerindo melhoria nos processos da instituição; 5. Criar, capacitar e disponibilizar ferramentas e métodos de gestão estratégica; 6. Orientar a construção dos indicadores estratégicos das equipes, alinhados com a estratégia da instituição; 7. Acompanhar e dar suporte no planejamento e no monitoramento dos Projetos Estratégicos.
Requisitos Obrigatórios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia de Produção, Engenharia da Computação, Ciência da Computação; Tecnologia da Informação ou Tecnologia em Processos Gerenciais; 2. Office Avançado; 3. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em acompanhamento de Mapas e Projetos Estratégicos; 4. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em estruturação de projetos/iniciativas estratégicas; 5. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em elaboração de indicadores estratégico; 6. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em elaboração de Painel de Dashboard com Power BI ou Excel.
Conhecimentos e Habilidades Desejados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas e ferramentas de gestão e processos.
Remuneração	R\$ 4.535,95

VAGAS PARA O INTERIOR

Cargo	Assistente		
Função	Técnico em Agropecuária		
Nº de Vagas	01	Local de trabalho:	Centro de Treinamento de Água Boa
	01		Centro de Treinamento Distrito de Aguaçu
Descrição Resumida das atividades	Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar todas as fases de execução dos projetos agropecuários. Apoiar a realização de treinamentos e eventos educacionais. Atuar no atendimento direto ao público.		
Descrição detalhada das Atividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornecer informações técnicas, referentes a área de atuação, para subsidiar a tomada de decisão; 2. Preparar ações e demais rotinas do plantio e manejo de animais para os eventos; 		

	<ol style="list-style-type: none">3. Realizar atividades de preparo de solo, tratos culturais e aplicação de defensivos agrícolas de grandes ou pequenas culturas, quando necessário;4. Realizar atividades de manejo reprodutivo, sanitário e nutricional de animais, seguindo orientações de profissionais competentes;5. Apoiar a realização de treinamentos e eventos educacionais;6. Atendimento a parceiros e prestadores de serviços;
Requisitos Obrigatórios	<ol style="list-style-type: none">1. Ensino Médio Completo em Técnico Agropecuária ou Agrícola;2. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em produção de grandes culturas (soja, milho, algodão e cana de açúcar),3. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em agricultura de pequenas culturas (olericultura, mandioca, abacaxi, maracujá, etc.),4. Possuir experiência de no mínimo 6 meses em manejo em rebanho bovino;5. CNH Categoria mínima “ B ”;6. Ter disponibilidade para viagens.
Conhecimentos e Habilidades Desejados	<ol style="list-style-type: none">1. Máquinas agrícolas, agricultura de precisão, almoxarifado agrícola, oficina agrícola e mecanização agrícola
Remuneração	R\$ 2.839,00

2.3. Os candidatos que, por intermédio do seu formulário de inscrição, deixarem de atender um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo simplificado.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado – art. 12, incisos I e II da CF);
- 3.2.** Ter idade mínima de 18 anos no ato da admissão;
- 3.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para candidato do sexo masculino);
- 3.4.** Possuir documentos comprobatórios da escolaridade constantes no [item 2.2](#);

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição neste processo seletivo simplificado implica o conhecimento e expressa aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste instrumento às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) ao realizar a sua inscrição o candidato (Titular) de forma livre e espontânea CONCORDA e dá CONSENTIMENTO do tratamento de seus dados pessoais e sensíveis preenchidos no formulário de inscrição pelo SENAR/MT (Controlador) por prazo indeterminado, tratamento cuja finalidade decorre da obrigação legal do SENAR/MT de prestar contas aos órgãos de controle (TCU/CGU) e demais órgãos de fiscalização sendo, portanto, necessário o arquivamento dos dados aqui preenchidos pelo referido prazo.

4.2.1. As informações aqui preenchidas serão mantidas em segurança e sigilo pelo SENAR/MT com identificação e responsabilidade dos agentes que realizarão o tratamento e poderão ser compartilhadas com referidos órgãos de controle e em especial com o SENAR Central para as finalidades aqui dispostas e nas demais hipóteses previstas em lei, sendo o acesso das informações livre para seu titular e garantido seus direitos elencados no art. 18 da lei em questão.

4.2.2. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

4.2.3. Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador, pedido que será avaliado pelo SENAR/MT em virtude dos motivos aqui expostos.

4.3. **A inscrição para o presente processo seletivo simplificado será gratuita e efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.senarmt.org.br no período compreendido entre o dia 24 de setembro de 2021 até o dia 30 de setembro de 2021.**

4.4. Para realizar a sua inscrição, o candidato deverá clicar no banner de divulgação do processo seletivo simplificado do SENAR/MT onde o candidato será direcionado para a plataforma Banco de Talentos da instituição. O candidato deverá efetuar seu cadastro na plataforma, neste momento será apresentado ao candidato um aviso sobre os termos da Lei LGPD onde ele deverá fazer o aceite para ser direcionado à página que exibirá informações das vagas ofertadas.

4.5. O candidato deverá localizar a vaga a qual concorrerá, realizar a leitura do Instrumento de Seleção e seguir os procedimentos solicitados até a última etapa, a fim de garantir a correta realização de sua inscrição no processo seletivo simplificado.

4.6. O candidato deverá preencher seu cadastro com as informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores que deverão ser declaradas expressa e corretamente no formulário de cadastro.

4.7. As informações constantes no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, o preenchimento inadequado da inscrição ou a falta de informações serão motivo de exclusão automática do processo seletivo simplificado.

4.8. **O candidato deverá preencher o Questionário Obrigatório da vaga e certificar-se de todas as informações antes de inseri-las na plataforma e lembrar-se que esse questionário é utilizado para 1ª Etapa – Triagem de Requisitos Obrigatórios e 3ª Etapa - Comprovação dos Requisitos Obrigatórios.**

4.9. **Após a finalização do período de inscrição nenhuma informação deverá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Qualquer alteração realizada após a finalização do período de inscrição não será considerada para a 1ª etapa - Triagem de Requisitos Obrigatórios.**

4.10. O SENAR/MT, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao determinado no [item 4.3](#) deste instrumento.

4.11. Não será admitida a inscrição de um mesmo candidato em mais de um cargo. Caso seja identificada a candidatura de um mesmo candidato em outra vaga, será considerada apenas a primeira candidatura realizada e se desconsiderará as demais.

4.12. O SENAR/MT não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linha, problemas nos computadores do usuário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.13. Não é permitida a participação de familiares que tenham parentesco até terceiro grau (afim ou consanguíneo) com funcionários do SENAR/MT, Membros dos Conselhos Administrativo, Fiscal ou Consultivo efetivos e suplentes.

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

- Ascendentes: pais (inclusive madrasta e padrasto), avó(s) e bisavó(s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);

- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogro(s) (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

4.14. O candidato que se inscrever neste Processo Seletivo declara não ter nenhum parentesco, conforme descrito no [item 4.13 e 4.13.1](#).

4.15. Caso seja detectado parentesco, o candidato será automaticamente excluído independente da etapa em que se encontrar.

4.16. O candidato poderá confirmar sua inscrição no site do SENAR-MT após a sua realização, através da aba “Consultar Inscrição” localizada na página inicial do processo seletivo, onde será direcionado para a plataforma Banco de Talentos possibilitando a realização da consulta.

4.17. Não serão aceitas as inscrições das seguintes formas: via postal, fax e outros meios que não descritos no [item 4.3](#) deste instrumento.

4.18. Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo simplificado, não tendo o SENAR/MT a obrigação de realizar a sua convocação pessoal e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste instrumento e termos aditivos.

4.19. É de responsabilidade exclusiva do candidato informar corretamente o e-mail em seu currículo no momento da inscrição para recebimento das orientações das etapas e demais informações inerentes ao processo.

4.20. **Todo e qualquer esclarecimento a respeito do processo seletivo será feito somente por escrito, através do endereço eletrônico processoseletivo@senarmt.org.br. No e-mail o candidato deverá informar o número do processo seletivo, nome da vaga, nome completo e descrição do esclarecimento, conforme [Anexo III](#).**

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

5.1. Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo simplificado, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no endereço eletrônico www.senarmt.org.br.

5.1.1 Não serão fornecidas informações referente a resultados das etapas através do telefone, fax, correios ou qualquer outra forma que não as especificadas no [item 4.20](#).

5.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais dos meios disponibilizados pelo SENAR-AR/MT, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no [item 5](#) do presente instrumento.

6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1ª etapa – Triagem de Requisitos Obrigatórios (Eliminatória);
- 2ª etapa – Avaliação Objetiva Online - Conhecimentos Gerais e Específicos (Eliminatória);
- 3ª etapa – Comprovação dos Requisitos Obrigatórios (Eliminatória);
- 4ª etapa – Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória)

6.1. 1ª etapa – Triagem de Requisitos Obrigatórios (Eliminatória)

6.1.1. Consiste na verificação das informações declaradas no momento da inscrição realizada no site, através do Questionário Obrigatório da vaga, com o objetivo de eliminar os candidatos que tenham declarado não possuir os requisitos obrigatórios estabelecidos para o cargo/função, conforme descrito no [item 2.2](#).

6.1.2. As Informações constantes na inscrição sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de sua desclassificação.

6.1.3. Após o filtro das informações declaradas no questionário obrigatório, somente os candidatos que declararem possuir os requisitos obrigatórios serão classificados para a próxima etapa do processo seletivo e o resultado será divulgado, em ordem alfabética, no site da Instituição: www.senarmt.org.br.

6.1.4. O candidato que for selecionado fica obrigado a apresentar a documentação dos requisitos obrigatórios conforme informações declaradas no questionário obrigatório, na etapa específica, conforme previsto no [item 6.3](#) do presente Instrumento de Seleção.

6.2. 2ª etapa – Avaliação Objetiva Online - Conhecimentos Gerais e Específicos (Eliminatória)

6.2.1. Para a realizar a Avaliação Objetiva Online, é **FUNDAMENTAL** que o candidato tenha computador com acesso à internet pois esta etapa será realizada em um ambiente virtual não sendo possível sua realização em tablet ou celular.

6.2.1.1. Conforme consta no item anterior, é de responsabilidade exclusiva do candidato ter computador com acesso a internet para a realização da etapa Avaliação Objetiva Online;

6.2.1.2. O SENAR/MT não se responsabiliza por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linha, problemas nos computadores do usuário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados no momento da realização da presente etapa.

6.2.2. A Avaliação Objetiva Online será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 5 (cinco) de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) de conhecimentos específicos, conforme conteúdo programático descrito no [Anexo II](#).

6.2.3. A avaliação terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Cada questão de conhecimentos gerais valerá 0,2 ponto e cada questão de conhecimento específico terá o valor de 0,36 ponto.

6.2.4. Em caso de eventual anulação de questão, o ponto correspondente à mesma será atribuído a todos candidatos.

6.2.5. O candidato terá o tempo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar toda a Avaliação Objetiva Online e não poderá em nenhum momento, sair da tela da avaliação e caso isso seja identificado pelo sistema o candidato será automaticamente desclassificado.

6.2.6. É importante que o candidato organize um ambiente adequado para fazer a sua avaliação com tranquilidade, sem interrupções, leia cuidadosamente o enunciado de cada questão e assinale apenas uma alternativa para cada questão.

6.2.7. A Avaliação Objetiva Online será realizada uma única vez e ficará disponível para que os candidatos possam realizar esta etapa somente na data e horários informados na convocação.

6.2.8. O candidato terá 15 (quinze) minutos de tolerância do horário previsto na convocação, para acessar a plataforma e iniciar a Avaliação Objetiva Online, caso não realize o acesso dentro do horário determinado, será automaticamente desclassificado.

6.2.9. As orientações referentes a data, horário, tolerância e o link de acesso ao sistema serão encaminhados via e-mail para cada candidato, conforme e-mail cadastrado no momento da inscrição, dois dias antes da data da realização desta etapa.

6.2.10. O candidato deverá ler atentamente as orientações enviadas por e-mail e realizar o primeiro acesso na plataforma com antecedência mínima de 12 horas antes do início da prova.

6.2.11. Fica estabelecido a nota mínima igual ou superior a 7 (sete) pontos para a participação da terceira etapa do processo seletivo.

6.2.12. A relação dos candidatos classificados na etapa Avaliação Objetiva Online será divulgada, **em ordem alfabética** no site da Instituição: www.senarmt.org.br.

6.2.13. Serão classificados para participação da terceira etapa do processo seletivo os 20 (vinte) candidatos para cada vaga que obtiveram maior pontuação na prova objetiva online, sendo necessário, no mínimo, 10 (dez) candidatos por cada vaga para a continuidade do processo.

6.2.14. Caso não sejam classificados para a próxima etapa o número mínimo de 10 (dez) candidatos para cada vaga, excepcionalmente a instituição poderá reduzir a nota mínima, de forma fundamentada, a fim de garantir a ampla concorrência do processo seletivo.

6.3. 3ª etapa – Comprovação dos Requisitos Obrigatórios (Eliminatória)

6.3.1. O candidato classificado deverá comprovar as informações inseridas no formulário da inscrição, através de envio de **cópia digitalizada dos documentos comprobatórios entre os dias 19 de outubro a 20 de outubro**, para o e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br.

6.3.2. Esta etapa consiste na verificação dos documentos enviados que comprovem os requisitos obrigatórios estabelecidos para a vaga, no [item 2.2](#) deste instrumento, onde será realizada a análise de forma detalhada do cadastro do candidato e será verificado a coerência entre o descrito pelo candidato em suas experiências profissionais e as experiências solicitadas como requisito obrigatório. Os candidatos que, por intermédio do seu cadastro, deixarem de atender um ou mais requisitos obrigatórios ou que sejam verificadas falsidade de declaração estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo simplificado.

6.3.3. Serão aceitos para fins de comprovação os documentos conforme descritos abaixo:

6.3.4. A comprovação de escolaridade será através de:

- a) **Diploma** (frente e verso) ou
- b) **Atestado** ou **declaração de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou
- c) **Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou
- d) **Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.

6.3.5. A comprovação de experiência profissional será através de:

a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:

- Cópia da Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) física ou digital, onde constam as informações do registro do contrato de trabalho e os dados de identificação pessoais e/ou de Contrato de Trabalho ou, ainda;
- Documento expedido por órgão gestor de pessoal ou representante da empresa, desde que apresentem as devidas assinaturas, tenha a identificação do empregador em papel timbrado, contendo informações de CNPJ, Razão Social, endereço e os contatos de e-mail e telefone, deverá apresentar também os dados de identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre e que período essas atividades são desenvolvidas pelo candidato na empresa.

b) Exercício da atividade/ serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços acompanhado das respectivas notas fiscais emitidas ou recibo de pagamento autônomo – RPA, contendo

identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, comprovando o tempo de experiência.

c) Exercício da atividade como estágio remunerado ou obrigatório: apresentação de documento contendo as devidas assinaturas, que tenha a identificação do empregador em papel timbrado, informações de CNPJ, Razão Social, endereço e os contatos de e-mail e telefone, deverá apresentar também os dados de identificação do candidato e as atividades desempenhadas, que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre e o período em que as atividades foram desenvolvidas pelo candidato na empresa. Serão aceitos:

- Contrato ou Termo de compromisso, juntamente com certificado de conclusão do estágio ou declaração de realização do estágio, ou ainda;
- Documento expedido por órgão gestor de pessoal ou representante da empresa, desde de que contenham todas as informações mencionadas.

d) Exercício da atividade em órgãos públicos: apresentação de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração do órgão que conste o período inicial e final e contenha a descrição das atividades desempenhadas que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre.

Não será aceito página de convocação em Diário Oficial, ou qualquer outro documento que não comprove período de experiência.

6.3.5.1. Ressaltamos que o envio somente do currículo não será aceito como documento comprobatório.

6.3.5.2. Os documentos enviados precisam deixar claro a data de início e fim de cada experiência, comprovando o tempo mínimo exigido de 6 (seis) meses de experiência.

6.3.6. O candidato deverá encaminhar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação válida, caso o cargo exija referido documento.

6.3.7. Caso o candidato **não anexe** ao e-mail os documentos mencionados no [item 6.3](#), ou seja, não comprove as informações inseridas no formulário de inscrição, este será **automaticamente desclassificado**.

6.3.8. Serão classificados para participação da quarta etapa do processo seletivo apenas 10 (dez) candidatos por vaga que comprovarem os requisitos obrigatórios, considerando a congruência das informações inseridas no formulário de inscrição e dos requisitos obrigatórios estabelecidos no [item 2.2](#), sendo necessário, no mínimo, 05 (cinco) candidatos por vaga para a continuidade do processo.

6.3.9. Caso mais de 10 (dez) candidatos comprovem os requisitos obrigatórios, serão aplicados os critérios de desempate descritos no [item 7](#).

6.4. 4ª etapa – Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória).

6.4.1. Esta etapa do processo seletivo, será feita em duas subetapas.

6.4.2. A primeira subetapa será a Análise de Perfil Comportamental e sua realização é obrigatória, a qual possui apenas caráter consultivo. Nesta subetapa pondera-se o perfil do profissional por meio de ferramenta específica e verifica-se quais os candidatos com maior aderência ao perfil esperado para cada vaga, embasando a realização das entrevistas.

6.4.2.1. O preenchimento do formulário de Análise de Perfil Comportamental será realizado através de link de acesso que será enviado ao e-mail informado no ato da inscrição do candidato classificado, o formulário deverá ser respondido entre os dias **26 a 28 de outubro**, conforme [item 11](#).

6.4.2.2. Caso o candidato não receba referido link da Análise de Perfil Comportamental na data informada no [item 11](#), deverá comunicar imediatamente ao SENAR/MT no e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br.

6.4.3. A segunda subetapa será a Entrevista (Eliminatória e Classificatória), que consiste na análise e avaliação das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo/função.

6.4.4. Nesta etapa os candidatos selecionados serão entrevistados por uma banca, composta pelo gestor responsável por cada área e um profissional da área de recursos humanos.

6.4.5. A entrevista será realizada individualmente e presencial, podendo ter o acompanhamento da área de recursos humanos de forma remota. Para a vaga de Assistente Técnico em Agropecuária, com local de trabalho no município de Água Boa-MT, as entrevistas serão realizadas de forma remota.

6.4.6. Os avaliadores atribuirão pontuações relativas às competências dos candidatos necessárias ao cargo - Comunicação, Comprometimento, Trabalho em Equipe, Qualidade no Atendimento, Visão Sistêmica e Conhecimento na área de atuação, pontuando as mesmas conforme critérios a seguir:

Pontuação	Critério	Conceitos dos critérios
0	Nunca	Não apresenta indicativos da habilidade.
1	Frequência Muito Baixa	Apresenta os indicativos da habilidade muito aquém do esperado.
2	Frequência Baixa	Apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado.
3	Frequência Regular	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude sem atingir o padrão definido.
4	Frequência Boa	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.
5	Frequência Alta	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.

6.4.7. Serão classificados pela ordem de pontuação os candidatos que obtiverem maior pontuação na entrevista pessoal, obedecendo aos critérios descritos no [6.4.6](#) sendo a pontuação mínima 18 (dezoito) e máxima 30 (trinta) pontos.

6.5. Das Condições para Realização das Etapas

a. A Avaliação Objetiva Online e a Análise de Perfil Comportamental serão realizadas de forma online, e todas as informações e links serão enviados para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no momento da inscrição.

b. **A Entrevista Pessoal será realizada no endereço situado na Rua I, 300, Quadra 17-A, Lotes 6-7 Parque Eldorado, Bairro Alvoradas, Cuiabá-MT e conforme lista de classificados para esta etapa, que será divulgada no site do SENAR MT, conforme o cronograma disposto no [item 11](#) do presente instrumento. Para a vaga de Assistente / Técnico em Agropecuária do município de Água boa, a entrevista será realizada de forma remota.**

c. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e nem a possibilidade de alteração da data, ou horário e a não realização ou comparecimento em qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

- d. Caso as etapas previstas para serem presenciais sejam efetivamente desta forma, o candidato deverá comparecer ao local informado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário para realização das etapas, caso seja necessário que a etapa seja de forma remota, as instruções serão enviadas em até 2 dias de antecedência.
- e. O candidato deverá assinar a lista de presença com assinatura idêntica ao documento de identidade apresentado, caso as etapas previstas para serem presenciais sejam de forma remota, a evidência da realização e participação das etapas será registrada através do e-mail processoseletivo@senarmt.org.br.
- f. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).
- g. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Em caso de **empate**, serão considerados como critérios de desempate a seguinte ordem apresentada:
- 7.1.1. O candidato com o maior tempo de experiência profissional, na área solicitada;
- 7.1.2. O candidato que possuir maior quantidade dos conhecimentos e habilidades desejados descritos no [item 2.2](#).
- 7.1.3. Caso o empate persista, terá preferência o candidato de maior idade.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato que desejar interpor recurso frente às questões da prova objetiva online, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem após o horário de finalização da prova e para as demais etapas do processo seletivo simplificado disporá de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem do prazo imediatamente após a divulgação do resultado de cada etapa.
- 8.2. O recurso deverá ser interposto através de requerimento próprio conforme modelo constante do [Anexo I](#), que deverá ser encaminhado a Gerência de Recursos Humanos do SENAR-AR/MT através do e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br.
- 8.3. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida nos [itens 8.1 e 8.2](#);
- 8.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e ainda, com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 8.5. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

9. DO RESULTADO

- 9.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, no site www.senarmt.org.br.
- 9.2.** Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final obedecendo estritamente ao número de vagas oferecidas para o cargo.
- 9.3.** Os candidatos remanescentes comporão um cadastro de reserva, pelo prazo de até 01 ano, prorrogável por igual período a critério do SENAR/MT, a contar do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de necessidade da Instituição.
- 9.4.** O candidato será convocado via e-mail e deverá responder com a opção de aceite da vaga em até 02 (dois) dias, após a aceitação o candidato deverá cumprir o prazo estabelecido na convocação para envio da documentação solicitada.
- 9.5.** O candidato deverá se apresentar no local de trabalho na data estabelecida na convocação para iniciar as atividades laborais, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e cabendo ao SENAR/MT a faculdade de acatar ou não tal justificativa.
- 9.6.** O candidato que não cumprir o prazo estabelecido nos [itens 9.4 e 9.5](#) será automaticamente desclassificado, sendo feita a convocação do próximo candidato classificado, seguindo a ordem de classificação.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.1. Somente originais – exame admissional feito por empresa conveniada ao SENAR/MT e com o parecer apto para contratação;

10.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), é opcional a apresentação da CTPS física, porém deverá apresentar todas as informações através de cópia da carteira física ou da carteira digital;

10.1.3. Originais e cópias – Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovantes de votação; Comprovante de residência atualizado com CEP (luz, água e telefone fixo); Certidão de casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação; Cartão Nacional do SUS; Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e declarações.

10.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, passando-se ao próximo candidato da lista de classificação;

10.3. O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pela gerência responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

10.4. No momento da contratação o candidato também assinará a Declaração de não existência de parentesco.

11. DO CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
24/09/2021 a 30/09/2021	Período de Inscrições
01/10/2021 a 04/10/2021	1ª Etapa – Triagem de Requisitos Obrigatórios

05/10/2021	Divulgação dos Classificados para a 2ª Etapa
13/10/21	2ª Etapa - Avaliação Objetiva Online - Conhecimentos Gerais e Específicos
15/10/21	Divulgação dos Classificados para a 3ª Etapa
19/10/2021 a 20/10/2021	3ª Etapa – Comprovação dos Requisitos Obrigatórios
25/10/21	Divulgação dos Classificados para a 4ª Etapa
27/10/2021 a 28/10/2021	Aplicação do formulário de Análise de Perfil Comportamental – online
03/11/2021 a 06/11/2021	4ª Etapa – Entrevista Pessoal
09/11/21	Divulgação da Classificação Final dos Candidatos

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O SENAR/MT não fará em hipótese alguma a divulgação das notas, provas, testes, gabaritos pelo site e nem os encaminhará por e-mail. Dessa forma, os candidatos que necessitarem de maiores informações sobre os resultados das etapas do processo deverão comparecer munidos de documento com foto na sede administrativa da Instituição.

12.1.1. O candidato terá acesso ao resultado da prova objetiva, logo após finalizá-la dentro da própria plataforma utilizada na realização da prova.

12.2. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua admissão e/ou convocação, cabendo ao SENAR/MT a avaliação da conveniência e necessidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação.

12.3. Os candidatos classificados poderão ou não ser contratados e, no caso de não ocorrer a contratação imediata, comporão um cadastro de reserva.

12.4. **A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica no seu conhecimento e na total aceitação das normas e condições estabelecidas neste instrumento das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum e antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o instrumento de divulgação e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, ciente de que se identificado que o candidato não possui um ou mais dos requisitos obrigatórios, será automaticamente excluído do processo seletivo independente da etapa em que se encontrar;**

12.5. **Caso seja identificado que o candidato recebeu ajuda de terceiros para realizar qualquer das etapas do processo seletivo, este será automaticamente desclassificado do processo seletivo, independente da etapa em que se encontrar.**

12.6. É responsabilidade do candidato se informar a respeito de datas, locais e horários da realização das etapas, observando rigorosamente o instrumento de divulgação e os comunicados a serem divulgados através do site www.senarmt.org.br.

12.7. Os itens deste instrumento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação a ser publicado na forma do [item 5.](#);

- 12.8.** Caberá ao SENAR/MT a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o [item 5.1](#);
- 12.9.** O SENAR/MT oferece além do Salário os seguintes benefícios fixos: Assistência Médica, Vale Alimentação e Seguro de Vida em grupo;
- 12.10.** A Superintendência poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter;
- 12.11.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;
- 12.12.** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto ao SENAR/MT, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo;
- 12.13. O candidato classificado ao final do processo poderá ser contratado ou não pelo SENAR/MT para a vaga ofertada, de acordo com as demandas, as necessidades e a discricionariedade da instituição;**
- 12.14.** Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos convocados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo SENAR/MT a documentação exigida para fins admissionais, conforme disposto no [item 10](#);
- 12.15.** Todas as despesas decorrentes de viagens, hospedagens, alimentação e outras que se fizerem necessárias para a participação do candidato no Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 12.16. Em cada etapa do Processo Seletivo serão tomadas todas as medidas de proteção devido à pandemia do COVID-19 (corona vírus) em conformidade com o decreto do Governo do Estado de Mato Grosso que estiver vigente à época. Nesse sentido: todos os candidatos deverão estar utilizando máscara; não será permitida a entrada de candidato sem o uso de máscara; o SENAR cumprirá a exigência de afastamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) de distância entre os presentes e disponibilizará álcool 70% para a higienização das mãos e realizará a higiene nas superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimãos, elevadores, mouses, teclados, dentre outros).**
- 12.17.** O SENAR/MT poderá revogar ou anular o presente instrumento, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos dos cargos discriminados;
- 12.18.** Este instrumento entra em vigor na data de sua publicação no site do SENAR/MT, revogadas as disposições em contrário, sendo que, na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia vencimento;
- 12.19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência.

Cuiabá-MT, 24 de setembro de 2021.

FRANCISCO OLAVO PUGLIESI DE CASTRO
Superintendente
SENAR-AR/MT

ANEXO I
RECURSO

Ao SENAR:

Nome:	
RG nº:	CPF nº:
Cargo concorrido:	
Cidade:	
Fundamentação do recurso:	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:	

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

VAGAS SEDE		
Avaliação Objetiva Online		
Analista de Desenvolvimento Humano	Conhecimentos Gerais	<ul style="list-style-type: none"> ● Língua Portuguesa (concordância verbal) ● Sistema “S”: SENAR MT- Quem somos, governança, cadeia produtiva, programas especiais, escritórios regionais. <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/portal/senar/</p>
	Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Office 2010 ou superior intermediário (Word , excel e power point); ● Gestão de Pessoas (importância, objetivos, estratégias, técnicas, tendência contemporânea, capital humano, erros a serem evitados); ● Gestão por Competências (mapeamento e desenvolvimento de competências); ● Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (princípios básicos, educação corporativa, ferramentas utilizadas, estratégias, principais objetivos, indicadores); ● Avaliação de Desempenho (o que é, objetivos para avaliação, planejamento, mapeamento do comportamento e competência, ferramentas utilizadas, análise e treinamento); ● Clima Organizacional (mudança, melhoria e satisfação do ambiente de trabalho); ● Cultura e Valores da Organização (o que é, tipos, benefícios).
Analista de Planejamento	Conhecimentos Gerais	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema “S”: SENAR MT- Quem somos, governança, cadeia produtiva, programas especiais, escritórios regionais. <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/portal/senar/</p>
	Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Excel 2010 ou superior avançado; ● Power BI; ● Conhecimento da estrutura BSC - Balance Scorecard; ● EAP - Estrutura Analítica de Projetos; ● <i>Business Intelligence</i> (o que é, benefícios, técnicas, métodos, ferramentas de análise de dados);

		<ul style="list-style-type: none"> ● Gerenciamento de Processos de Negócio (metodologia, análises, técnicas, objetivos, importância); ● Cadeia de Valor (importância, processos, fluxogramas, prática dos seus processos produtivos e estratégicos); ● Planejamento estratégico (processo de planejamento, metodologias e etapas de elaboração, características, visão estratégica contemporânea); ● Consolidação das análises e formulação das estratégias (Análise S.W.O.T., visão, missão, valores); ● Gestão de projetos (Conhecimentos, habilidades e recursos); ● Indicadores estratégico (Ferramentas e o uso das tecnologias).
<p>Assistente / Técnico em Agropecuária</p>	<p>Conhecimentos Gerais</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema “S”: SENAR MT- Quem somos, governança, cadeia produtiva, programas especiais, escritórios regionais. <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/portal/senar/</p>
	<p>Conhecimentos Específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Excel 2010 ou superior básico; ● Mecanização Agrícola (funções e operações de tratores agrícolas, regulagem e acoplagem de implementos agrícolas, almoxarifado agrícola e oficina agrícola); ● Operações de preparo, conservação, correções e condições dos solos; ● Manejo e Fertilidade dos solos; ● Manejo de doenças e pragas, práticas e tratos culturais em grandes culturas (soja, milho, trigo, sorgo, cana-de-açúcar, etc.) e agricultura de pequenas áreas (olericultura, mandioca, abacaxi, maracujá, etc.) ● Rebanho bovino: Manejo reprodutivo (nutrição e reprodução de matrizes), prevenção de doenças, estratégias de suplementação; ● Classificação, utilização responsável e tecnologia de aplicação de produtos agrícolas; ● Gestão e administração rural (planejamento, controle de produção, controle de recursos, controle de qualidade);

Recomendamos o estudo do conteúdo acima especificado, em fontes bibliográficas ou de quaisquer outros materiais atualizados.

ANEXO III**Modelo para solicitação de esclarecimento**

Processo Seletivo:	Vaga:
Nome:	
Descrição do esclarecimento:	