

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024**

Pelo presente instrumento, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DE MATO GROSSO – SENAR/MT**, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.264.173/0001-78, com sede na Rua “I”, nº 300, loteamento Parque Eldorado, Bairro Alvorada, CEP 78048-832, Cuiabá/MT, neste ato representado pelo seu Superintendente, Senhor **MARCELO LUPATINI**, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024** para contratação e formação de cadastro de reserva para os cargos relacionados no [Anexo I](#) 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. DAS 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, 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 classificados que vierem a ser convocados, serão vinculados ao regime de contrato por prazo indeterminado.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Tabela dos cargos, descrição das atividades, pré-requisitos, vagas por cidade, carga horária e salário, conforme [Anexo I](#):

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

3. DAS 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 inscrição;

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.4. Possuir documentos comprobatórios dos requisitos constantes no [Anexo I](#).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024**4. DAS INSCRIÇÕES**

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

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 ao 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 geradas e fornecidas durante a execução do processo seletivo serão mantidas em segurança e sigilo pelo SENAR/MT com identificação e responsabilidade dos agentes que realizarão o tratamento, onde os dados serão compartilhadas única e exclusivamente com os 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 visualização do titular, 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 <https://sistemafamato.org.br/senarmt/> no período compreendido de 28 de novembro de 2024 a 04 de dezembro de 2024;

4.4. Para realizar a sua inscrição, o candidato deverá clicar no banner de divulgação do processo seletivo simplificado do SENAR/MT para ser direcionado à página do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá clicar em “Inscreva-se” para acessar a plataforma do Banco de Talentos da instituição e em seguida realizar o seu cadastro em “Quero me cadastrar”. Ao finalizar o cadastro inicial, neste momento será apresentado ao candidato um aviso sobre os termos da Lei LGPD onde ele deverá fazer o aceite e assim, 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 completar os dados do seu perfil no Banco de Talentos com as informações sobre escolaridade, especialização, certificações e experiências profissionais anteriores, bem como detalhar as atividades desenvolvidas e demais campos necessários, devendo ser declaradas de forma expressa e corretamente no formulário de cadastro;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

4.6.1. A pessoa com deficiência – PCD deverá informar no cadastro a deficiência com o respectivo CID que deverão ser declaradas expressa e corretamente;

4.6.1.1 Quando houver vagas reservadas para PCD's e não haja candidatos suficientes que atendam aos requisitos exigidos, as mesmas serão redirecionadas à ampla concorrência;

4.6.2. O candidato que necessitar de **atendimento especial** deverá solicitar através do e-mail processoseletivo@senarmt.org.br no ato da sua inscrição.

4.7. As informações constantes no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato, portanto, o preenchimento inadequado ou a falta de informações poderá acarretar na exclusão automática do candidato no processo seletivo simplificado;

4.8. Durante a inscrição, o candidato deverá informar os nomes dos parentes que fazem parte da instituição ou responder que não possui parentesco com nenhum colaborador ou gestor, conforme estabelecido no [item 4.13](#) e quando solicitado, declarar que possui disponibilidade para viagens, atuação aos finais de semana, feriado, em horários diurnos e/ou noturno quando necessário, nos termos da legislação trabalhista.

4.8.1. Em seguida deverá preencher e atualizar todas as informações solicitadas em seu perfil no Banco de Talentos, declarando a escolaridade, especialização, certificações, experiências profissionais, bem como detalhar as atividades desenvolvidas e demais campos necessários de forma que os requisitos solicitados no [Anexo I](#) sejam atendidos. Ressalta-se que estas informações deverão ser comprovadas na Etapa - Comprovação dos Requisitos (Obrigatórios e Desejáveis), conforme [item 7.4.3](#).

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 será desconsiderada, salvo os casos em que haja a necessidade de atualização dos dados para contato conforme [item 13.11](#);

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. Durante o período de inscrição para a vaga que o candidato estiver concorrendo, não será admitida nova candidatura em outras vagas ou em outros processos seletivos, caso seja identificada a inscrição de um mesmo candidato em outra vaga, será considerada apenas a primeira candidatura realizada e as demais serão desconsideradas;

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 Membros do Conselhos Administrativo, Fiscal ou Consultivo titulares e ou suplentes, Superintendentes, Diretores, Gerentes, Assessores, Coordenadores, Supervisores ou que tenham parentesco com algum colaborador na mesma equipe/setor da vaga a ser contratado.

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

a) Ascendentes: pais (inclusive madrasta e padrasto), avó(s) e bisavó(s);

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

- b) Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- c) Colaterais: irmão(s), 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 ou companheiro), cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro), tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges);

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](#);

4.14.1 Caso tenha, o candidato deverá informar os nomes e as respectivas funções dos parentes que fazem parte do quadro de pessoal da instituição e se porventura seja identificada omissão de informações pertinentes a relação/vinculação familiar, conforme estabelecido nos [itens 4.13 e 4.13.1](#), o candidato será automaticamente excluído independente da etapa em que se encontrar no processo seletivo.

4.15. A experiência profissional adquirida junto ao SENAR/MT por meio de prestação de serviço como colaborador temporário, por tempo determinado ou em cargo de confiança mediante livre nomeação, não será considerada, visando atender o princípio da isonomia, uma vez que coloca o candidato em possível situação de vantagem em relação aos demais candidatos;

4.16. O candidato poderá confirmar sua inscrição no Banco de Talentos da instituição, através de consulta ao painel de vagas;

4.17. Não serão aceitas ou processadas tentativas de inscrições por outros canais que não o descrito 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 cadastro no momento da inscrição para recebimento de eventuais 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 e ao enviar e-mail, o candidato deverá informar o número do processo seletivo, nome da vaga, nome completo e descrição do esclarecimento.**

5. DOS CANDIDATOS PCD's (Pessoas com deficiência)

5.1. Será considerada pessoa com deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 e serão avaliadas a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo;

5.2. Quando a vaga não for exclusiva para Pessoas com Deficiência (PCD) ou reabilitados, fica assegurado ao candidato o direito de participação no Processo Seletivo, desde que atendam aos procedimentos determinados para inscrição e os requisitos constantes no [Anexo I](#);

5.3. O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste instrumento, conforme [item 4.6.2](#), não terá atendimento especial;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

5.4. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. A não observância do disposto neste instrumento, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

6.1. 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 <https://sistemafamato.org.br/senarmt/>;

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais disponibilizados pelo SENAR/MT, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no [item 6](#) do presente instrumento.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- a) 1ª etapa - Triagem e Análise Curricular (Eliminatória);
- b) 2ª etapa – Avaliação Objetiva (Eliminatória);
- c) 3ª etapa - Comprovação dos Requisitos - Obrigatórios e Desejáveis (Eliminatória);
- d) 4ª etapa - Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória).

7.1. Da 1ª etapa – Triagem e Análise Curricular (Eliminatória)

7.1.1. Esta etapa consiste na verificação dos requisitos obrigatórios (escolaridade, experiência profissional e outros) declarados no perfil do Banco de Talentos, conforme estabelecido no [Anexo I](#). O objetivo é classificar apenas os candidatos que possuam os requisitos para o cargo/função concorrido.

7.1.1.1. Todas as informações relativas aos requisitos da vaga mencionadas no perfil do Banco de Talentos, devem estar compatíveis com o [Anexo I](#);

7.1.2. O preenchimento das informações constantes no perfil do Banco de Talentos sobre escolaridade, especializações, certificações, experiências profissionais, atividades desenvolvidas e demais campos necessários, são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de sua desclassificação;

7.1.3. Após o filtro, somente os candidatos que informaram possuir os requisitos estabelecidos no [item 7.1.1](#) serão classificados para a próxima etapa do processo seletivo e o resultado será divulgado, em ordem alfabética, no site da Instituição: <https://sistemafamato.org.br/senarmt/>

7.1.4. O candidato que for classificado para a etapa de **Comprovação dos Requisitos** fica obrigado a apresentar as respectivas documentações acerca dos dados cadastrados conforme previsto no [item 7.3](#) do presente Instrumento de Seleção.

7.2. Da 2ª etapa – Avaliação Objetiva - Conhecimentos Gerais e Específicos (Eliminatória)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

7.2.1. A avaliação objetiva será realizada de forma individual, com todos os candidatos classificados na etapa de Triagem e Análise Curricular. Esta etapa visa avaliar os conhecimentos técnicos específicos para o cargo.

7.2.1.1 Para a realizar a Avaliação Objetiva, é FUNDAMENTAL que o candidato tenha computador com acesso à internet e Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC's), tais como: câmera e microfone do próprio computador, pois esta etapa será realizada em um ambiente virtual e não será possível a sua execução em tablet ou celular;

7.2.1.2 Conforme consta no item anterior, é de responsabilidade exclusiva do candidato possuir os recursos necessários, com acesso à internet para participar da etapa e realizar a Avaliação Objetiva;

7.2.1.3 O SENAR/MT não se responsabiliza por motivos de falhas de comunicação, queda de energia, 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;

7.2.2. A Avaliação Objetiva 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 III](#).

7.2.3. 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;

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

7.2.5. O candidato terá o tempo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar toda a Avaliação Objetiva e **não poderá em nenhum momento, sair da tela da avaliação, desligar o microfone ou a câmera, utilizar celular, múltiplos monitores, fones de ouvido, softwares de gravação de tela, realizar consultas, receber ajuda de terceiros ou infringir qualquer uma das orientações para realização da prova, que serão enviadas no e-mail do candidato. Caso as condições citadas sejam identificadas o candidato será desclassificado;**

7.2.5.1. Serão desclassificados os candidatos, caso as condições abaixo sejam identificadas:

- a) Ausência de imagem do candidato ou da prova;
- b) Ausência de som ambiente;
- c) Detecção de uso de aparelho eletrônico;
- d) Detecção de presença de outras pessoas;
- e) Detecção de conversas;
- f) Detecção de olhar sendo desviado da tela constantemente;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

g) Detecção de uso de fone de ouvido;

h) Detecção de múltiplos monitores.

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

7.2.7. A Avaliação Objetiva será realizada uma única vez e ficará disponível para que os candidatos possam realizar esta etapa somente na data e horário informado na convocação;

7.2.8. O candidato terá 30 (trinta) minutos de tolerância do horário previsto e divulgado na lista de classificados, para acessar a plataforma e iniciar a Avaliação Objetiva, caso não realize o acesso dentro do horário determinado, será automaticamente desclassificado;

7.2.9. As orientações referentes ao acesso da plataforma, testes e demais informações, serão encaminhadas via e-mail para cada candidato classificado, conforme dados cadastrados no momento da inscrição, antecipadamente a data da realização desta etapa;

7.2.10. A Aplicação da Avaliação Objetiva, seguirá o horário de Brasília, conforme lista de classificados e e-mail a ser enviado com as orientações;

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

7.2.12. Caso o candidato não receba o e-mail com as orientações, deverá solicitá-las para o endereço processoseletivo@senarmt.org.br;

7.2.13. Fica estabelecida a nota mínima igual ou superior a 5 (cinco) pontos para a participação da terceira etapa do processo seletivo. Serão classificados 20 (vinte) candidatos para cada vaga que obtiverem maior pontuação na avaliação objetiva, sendo necessário, no mínimo, 10 (dez) candidatos por cada vaga para a continuidade do processo;

7.2.14. A relação dos candidatos classificados na etapa Avaliação Objetiva será divulgada, **em ordem alfabética** no site da Instituição: <https://sistemafamato.org.br/senarmt/>;

7.2.15. Caso não sejam classificados para a próxima etapa o número mínimo de 20 (vinte) candidatos para cada vaga, excepcionalmente a instituição poderá reduzir o número mínimo de candidatos, de forma fundamentada, a fim de garantir a ampla concorrência do processo seletivo;

7.3. Da 3ª etapa – Comprovação dos Requisitos - Obrigatórios e Desejáveis (Eliminatória)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

7.3.1. Esta etapa consiste na análise curricular e comprovação dos requisitos, com o objetivo de verificar a compatibilidade das informações inseridas no perfil do Banco de Talentos e os requisitos estabelecidos para o cargo/função, conforme [Anexo I](#).

7.3.1.1. Os documentos comprobatórios para a vaga são:

- **Requisitos obrigatórios:** Comprovante de escolaridade, comprovante de experiência profissional e outros comprovantes, conforme [Anexo I](#);
- **Requisitos desejáveis:** Comprovante de escolaridade adicional, comprovante de experiência profissional e outros comprovantes conforme [Anexo I](#).

7.3.2. O candidato classificado deverá enviar os documentos comprobatórios para a vaga, por meio de arquivo em formato PDF para o e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br na data estabelecida no cronograma.

7.3.3. A documentação enviada será analisada juntamente com as informações inseridas no perfil do Banco de Talentos e devem comprovar os requisitos obrigatórios de escolaridade, experiências profissionais, requisitos desejáveis e outros estabelecidos para o cargo/função, conforme [Anexo I](#) deste instrumento.

7.3.4. Serão aceitos os documentos abaixo para fins de comprovação dos requisitos:

7.3.4.1. Comprovante de Escolaridade:

- Diploma** (frente e verso) ou
- 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
- Certificado de conclusão de curso** (frente e verso), emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou
- 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.

7.3.4.2. Comprovação de Pós-Graduação, MBA ou Mestrado:

- Diploma** (frente e verso) ou
- 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 conclusão; ou
- Certificado de conclusão de curso** (frente e verso), emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de conclusão;

7.3.4.3. Comprovação de Cursos:

- Certificado (frente e verso) deverá constar a carga horária solicitada no [Anexo I](#);
- Só serão aceitos certificados com a data de conclusão anterior ao período de inscrição;
- Certificados com carga horária inferior ao solicitado, não poderão ser somados, sendo assim, o certificado que não atender o curso ou carga horária solicitada será desconsiderado;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

7.3.4.4. Comprovação de Experiência Profissional será através de:

a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:

I - Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) física – enviar as páginas da identificação (foto) do trabalhador, qualificação civil (dados pessoais) e por fim, as páginas dos contratos de trabalho anteriores, onde comprova o requisito obrigatório informado no [Anexo I](#);

II - No caso de Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) digital – o candidato deve acessar e enviar o arquivo em PDF disponível no aplicativo, onde constam os dados pessoais e todos os contratos de trabalhos anteriores que comprovam os requisitos solicitados no [Anexo I](#);

- **Caso no registro da CTPS não esteja evidenciando a compatibilidade das experiências com o requisito obrigatório, será necessário um documento complementar** expedido pelo 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 foram/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 mediante recibos de pagamento autônomo – RPA desde que contenha a identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas, sendo necessário o envio do primeiro e do último mês recebido, a fim de comprovar o tempo de experiência;

c) Exercício de atividade como estágio remunerado ou obrigatório (comprovante aceito apenas nas vagas de Assistente ou Auxiliar): 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 e o período estagiado, cujo informações devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre. Serão aceitos:

- Contrato ou Termo de compromisso em vigência ou finalizado, juntamente com certificado de conclusão ou declaração de realização do estágio, quando aplicável;

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, além de conter 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.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

e) Exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, ou Ato constitutivo ou ainda contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e ainda a alteração que mude a razão social (se houver), acompanhado das respectivas notas fiscais emitidas desde que contenha as funções/atividades desempenhadas, sendo necessário o envio do primeiro e do último mês recebido, a fim de comprovar o tempo de experiência;

7.3.4.5. Ressaltamos que o envio do currículo não é aceito como documento comprobatório.

7.3.4.6. Os documentos enviados precisam deixar claro a data de início e fim de cada experiência, comprovando o tempo mínimo exigido no [Anexo I](#). Caso o comprovante de experiência seja inferior ao solicitado, este não será somado às demais experiências e será desconsiderado.

7.3.4.7. Para as vagas que exijam a conclusão do ensino superior, não serão consideradas como experiência profissional as atividades de: estágio, bolsista ou prestação de serviços como voluntário.

7.3.4.8. O candidato deverá encaminhar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação válida, física ou digital, caso o cargo exija o referido documento. Em caso de CNH vencida, deve ser encaminhado o protocolo de renovação realizado junto ao órgão competente.

7.3.4.9. Caso o cargo exija, o candidato deverá enviar carteira válida expedida pelo órgão regulador do exercício profissional (como ordem, conselho, etc.).

7.3.5. Para a pessoa com deficiência, deverão anexar o laudo médico, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, atestando que o candidato é uma pessoa com deficiência, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.3.6. Caso o candidato **não anexe** ao e-mail os documentos mencionados no [item 7.3](#), ou seja, não comprove as informações inseridas no perfil do Banco de Talentos, este **será automaticamente desclassificado**.

7.3.6.1. Não serão aceitos e-mails contendo apenas os requisitos desejáveis. O candidato que não enviar a comprovação dos requisitos obrigatórios será automaticamente desclassificado.

7.3.7. Para avaliar os requisitos desejáveis (conhecimentos e habilidades), descritos no [Anexo I](#), serão atribuídas pontuações a cada requisito comprovado, conforme [Anexo IV](#);

7.3.8. Serão classificados para participar da próxima etapa do processo seletivo 10 (dez) candidatos por vaga, que comprovarem os requisitos obrigatórios e que obtiverem a maior pontuação na comprovação dos requisitos desejáveis, sendo necessário, no mínimo, 05 (cinco) candidatos por vaga para a continuidade do processo.

7.3.9. Se não houver a classificação de, no mínimo, 05 (cinco) candidatos para a próxima etapa, será possível retornar à etapa anterior. Isso pode ser feito desde que existam candidatos que tenham obtido nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na avaliação objetiva e que sejam compatíveis com os requisitos estabelecidos para o cargo/função.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

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

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

7.4.2. 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;

7.4.2.1. O preenchimento do formulário de Análise de Perfil Comportamental será realizado de modo online com antecedência a realização entrevista pessoal. As informações de acesso serão encaminhadas no e-mail informado e cadastrado pelo candidato, conforme cronograma e lista de classificados.

7.4.3. A segunda subetapa será a Entrevista Pessoal (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;

7.4.4. Nesta etapa os candidatos selecionados serão entrevistados por uma banca, composta por pelo menos 1 (um) gestor responsável por cada área e no mínimo 1 (um) profissional da área de recursos humanos;

7.4.5. A entrevista será realizada individualmente e presencial, podendo ter o acompanhamento da área de recursos humanos de forma remota;

7.4.6. 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.

7.4.7. Serão classificados pela ordem de pontuação os candidatos que obtiverem maior pontuação na entrevista pessoal, obedecendo aos critérios descritos no item [7.5.6](#) sendo a pontuação mínima 18 (dezoito) e máxima 30 (trinta) pontos;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024**7.5. Das Condições para Realização das Etapas**

7.5.1. A Análise de Perfil será realizada de forma online, e todas as informações e links serão enviados para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no momento da inscrição;

7.5.2. A **Entrevista Pessoal** será realizada no endereço indicado abaixo e conforme lista de classificados para esta etapa, que será divulgada no site do SENAR/MT, conforme o cronograma disposto no [item 12](#) do presente instrumento;

Cargo/Função	Entrevista Pessoal
Analista / Analista Financeiro	SENAR – Cuiabá/MT Rua “I”, nº 300, loteamento Parque Eldorado, Bairro Alvorada, CEP 78048-832, Cuiabá/MT
Analista / Analista Contábil	
Analista / Analista de Licitação	

7.5.3. 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;

7.5.4. Nas etapas previstas para serem presenciais, o candidato deverá comparecer ao local informado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário para realização das etapas, munido do seu documento pessoal com foto e não será permitida a permanência de acompanhantes nas dependências do SENAR/MT;

7.5.5. O candidato deverá assinar a lista de presença com assinatura idêntica ao documento de identidade pessoal apresentado;

7.5.6. 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 física; carteira nacional de habilitação física ou digital (obedecido o período de validade);

7.5.7. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de **empate** em qualquer uma das etapas, serão considerados como critérios de desempate a seguinte ordem apresentada:

8.1.1. O candidato com o maior tempo de experiência profissional, na área solicitada;

8.1.2. O candidato com maior quantidade de requisitos desejáveis descritos no [Anexo I](#);

8.1.3. Candidato de maior idade;

8.1.4. Caso o empate persista, terá preferência, o candidato com o menor tempo de realização de prova, quando a aplicação ocorrer no formato digital.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem do prazo imediatamente após a divulgação do resultado de cada etapa;

9.2. O recurso deverá ser interposto através de requerimento próprio conforme modelo constante do [Anexo II](#), que deverá ser encaminhado a Gerência de Pessoas do SENAR/MT através do e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br;

9.3. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida nos [itens 9.1 e 9.2](#);

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final do processo seletivo, oficial e definitivo.

10. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, no site <https://sistemafamato.org.br/senarmt/>;

10.2. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final obedecendo estritamente ao número de vagas oferecidas para o cargo;

10.3. Os candidatos remanescentes comporão um cadastro de reserva, pelo prazo de até 01 (um) 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;

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. O candidato que não cumprir o prazo estabelecido nos [itens 10.4 e 10.5](#) será automaticamente desclassificado, sendo feita a convocação do próximo candidato classificado, seguindo a ordem de classificação.

11. DA CONTRATAÇÃO

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

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

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

11.1.3. Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovante de residência atualizado com CEP; Certidão de casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação; Cartão Nacional do SUS; Comprovante de escolaridade (fundamental, médio, superior, especializações se houver e de acordo com as exigências do cargo), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e declarações.

11.2. 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;

11.3. 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.

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

12. DO CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
28/11/2024 a 04/12/2024	Período de Inscrições
05/12/2024 a 13/12/2024	1ª Etapa - Triagem e Análise Curricular
08/01/2025	Divulgação dos Classificados para a 2ª Etapa
29/01/2025	2ª Etapa - Avaliação Objetiva - Conhecimentos Gerais e Específicos
07/02/2025	Divulgação dos Classificados para a 3ª Etapa
11/02/2025 a 14/02/2025	3ª Etapa - Comprovação dos Requisitos - Obrigatórios e Desejáveis
17/02/2025	Divulgação dos Classificados para a 4ª Etapa
24/02/2024 a 27/02/2025	4ª Etapa – Análise de Perfil Comportamental e Entrevista Pessoal
06/03/2025	Divulgação da Classificação Final dos Candidatos

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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 realizar agendamento através do e-mail processoseletivo@senarmt.org.br e no dia do agendamento comparecer munidos de documento com foto na sede administrativa da Instituição;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

13.1.1. Quando a avaliação objetiva for aplicada online, o candidato terá acesso ao resultado logo após finalizá-la dentro da própria plataforma utilizada na realização.

13.2. 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;

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

13.4. **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 seleção 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;**

13.5. É responsabilidade do candidato se informar a respeito de datas, locais e horários da realização das etapas, observando rigorosamente o instrumento de seleção e os comunicados a serem divulgados através do site <https://sistemafamato.org.br/senarmt/>;

13.6. 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 comunicado a ser publicado na forma do [item 6](#);

13.7. Caberá ao SENAR/MT a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o [item 6.1](#);

13.8. O SENAR/MT oferece além do Salário os seguintes benefícios fixos: Assistência Médica, Vale Alimentação e Seguro de Vida em grupo;

13.9. A Superintendência poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas etapas em que se submeter;

13.10. 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;

13.11. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu telefone, e-mail e endereço, junto ao SENAR/MT, por meio do Banco de Talentos, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo;

13.12. **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;**

13.13. 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 11](#);

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

13.14. 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;

13.15. O SENAR/MT poderá revogar ou anular o presente instrumento, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos dos cargos discriminados;

13.16. 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;

13.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência.

Cuiabá/MT, 28 de novembro de 2024.

MARCELO LUPATINI

Superintendente

SENAR/MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

ANEXO I

VAGAS

Cargo / Função	Analista / Analista Financeiro		
Nº de Vagas	01	Local de trabalho:	Cuiabá/MT
Carga horária:	40 horas semanais		
Descrição resumida das atividades:	Realizar rotinas financeiras da Instituição, de uma forma transparente, por meio de um sistema próprio que gera os arquivos, conciliar bancos e fornecedores, controlar as contas a receber, elaborar demonstrativos financeiros para auxiliar na tomada de decisões e atender os órgãos de controle, que têm por objetivo zelar pela transparência dos recursos utilizados.		
Descrição detalhada das atividades:	<p>Receber diariamente Notas Fiscais de instrutoria, técnicos e mobilizações por meio do Protocolo do sistema Colab, verificando a descrição do documento, como valores, dados cadastrais entre outros, com o objetivo de validação no site das prefeituras locais;</p> <p>Enviar diariamente as notas fiscais para o setor da Contabilidade, fazer o lançamento no sistema RM, seguindo o fluxo estabelecido, a fim de garantir os registros necessários e atender à legislação vigente;</p> <p>Realizar quando necessário, tratativas referentes à irregularidade fiscal e habilitação jurídica, por meio de reunião com o setor de credenciamento e o Instrutor/Técnico de campo, a fim de cumprir as normativas da instituição;</p> <p>Conferir, mensalmente, as planilhas e balancetes de fechamento com o orçamento da instituição, analisando os dados e, se necessário, realizar ajustes financeiros para posteriormente encaminhar ao setor de Contabilidade para conferência e fechamento no sistema RM;</p> <p>Realizar mensalmente o lançamento da arrecadação do SENAR-MT, alimentando as planilhas com os valores disponíveis em conta, analisando as informações recebidas e encaminhando as informações ao setor de Contabilidade para lançamento no sistema RM, garantindo o controle da arrecadação;</p> <p>Receber diariamente os documentos físicos do setor de Contabilidade, referente aos títulos lançados, verificando os dados bancários do documento, para gerar o borderô de pagamento utilizando o sistema RM;</p> <p>Gerar diariamente, por meio do sistema RM, arquivos de borderô com os títulos de pagamento, para encaminhar, de forma eletrônica, os documentos para o banco Caixa Econômica Federal, a fim de liquidar as contas de prestação de serviços da instituição SENAR-MT;</p> <p>Gerar por meio do sistema RM, os relatórios de pagamento, via e-mail, para a gerência da instituição, e entregar a via impressa, para revisão do Analista Financeiro e Coordenador Financeiro, a fim de garantir a conformidade no processo de pagamentos dos títulos, sempre que houver demanda;</p> <p>Garantir a aprovação dos gestores no banco, referente aos pagamentos dos títulos, sempre que houver demanda, utilizando todos os meios de comunicação, a fim de concluir o processo financeiro e os pagamentos em dia;</p> <p>Receber de forma eletrônica, o arquivo retorno do banco Caixa Econômica Federal, referente aos pagamentos realizados diariamente, para anexar o arquivo retorno no sistema RM, para efetivar a baixa dos títulos no sistema e gerar o comprovante de pagamento individual;</p> <p>Realizar a gestão do cartão corporativo conforme demanda e solicitação da Coordenação responsável;</p> <p>Realizar a prestação de contas, trimestralmente e anualmente, por meio de análise e posterior elaboração de relatório explicando a utilização dos recursos</p>		

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

	<p>financeiros para o SENAR Central, a fim de atender o regulamento estabelecido;</p> <p>Verificar mensalmente via sistema RM relatórios que apontem irregularidades fiscais, analisando o vencimento das certidões, caso seja necessário, abrir um chamado para o setor Técnico efetivar e encaminhar a notificação via e-mail para ao Instrutor/Técnico de campo, para regularização do documento;</p> <p>Analisar mensalmente as aplicações financeiras, comparar o rendimento real com outros períodos, com o rendimento oferecido no início dos contratos e com as taxas de juros do mercado, utilizando cálculos do rendimento real e desenvolvendo relatórios com as informações necessárias para a diretoria, a fim de amparar as melhores tomadas de decisões sobre os recursos financeiros da instituição;</p> <p>Prestar informações quanto às previsões de pagamentos, sempre que solicitado, por meio de atendimento eficaz e cordial, garantindo o bom andamento das áreas;</p> <p>Manter contato com as instituições financeiras, fornecedores e parceiros do SENAR-MT, por meio de contato telefônico, via e-mail e visitas presenciais, sempre que necessário, visando manter o bom relacionamento entre as partes;</p> <p>Obter um conhecimento aprofundado do processo para promover a melhoria das atividades internas, mediar conflitos entre áreas demandantes e assegurar a harmonia entre os setores da instituição;</p> <p>Transmitir as informações necessárias sobre notas fiscais e prazos aos instrutores e técnicos durante o evento anual de Parceria Educacional a fim de garantir a compreensão das diretrizes do SENAR-MT e promover melhorias no processo de pagamentos do setor Financeiro;</p> <p>Cadastrar os dados bancários de novos fornecedores no sistema RM, sempre que solicitado no Colab, a fim de manter atualizado o cadastro, garantindo que os pagamentos sejam realizados na conta correta;</p> <p>Realizar demais atividades inerentes ao cargo, sempre que solicitado pelo superior imediato;</p>
<p>Requisitos obrigatórios:</p>	<p>Escolaridade</p> <p>Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Estatística.</p>
	<p>Experiência profissional</p> <p>Experiência de no mínimo 06 meses em rotinas financeiras e orçamentárias;</p> <p>Experiência de no mínimo 06 meses em rotinas diárias de controle de vencimento das operações financeiras (aplicações, financiamentos, mútuos, instrumentos derivativos);</p>
	<p>Outros</p> <ul style="list-style-type: none"> • CNH Categoria mínima "B"; • Disponibilidade para viagens;
<p>Requisitos Desejáveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação em Gestão Financeira, ou Controladoria e Finanças, ou Finanças, Perícia e Auditoria Contábil; • Cursos de Gestão Financeira ou Custos e Auditoria ou Controle, com carga horária mínima de 20 horas; • Rotinas de controle diário dos vencimentos relacionados as operações financeiras (aplicações, financiamentos, mútuos, instrumentos e derivativos); • Elaboração de orçamentos, separação de despesas, contabilidade gerencial; • Excel e Power Point avançado; • Power BI;
<p>Remuneração:</p>	<p>R\$ 8.145,96</p>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

Cargo / Função	Analista / Analista Contábil		
Nº de Vagas	01	Local de trabalho:	Cuiabá/MT
Carga horária:	40 horas semanais		
Descrição resumida das atividades:	<p>Analisar, orientar e executar as atividades de conciliações e demonstrações contábeis, efetuar e integrar os registros fiscais, apurar e analisar os tributos federais, estaduais e municipais, acompanhar e analisar as legislações tributárias vigentes, apurar a depreciação e amortização dos bens patrimoniais, elaborar as obrigações acessórias da Instituição, analisar por amostragem a folha de pagamento, elaborar e analisar as demonstrações contábeis e o balanço social da Instituição, analisar e emitir parecer da prestação de contas de TCTF, patrocínio e Equoterapia, analisar e emitir parecer das solicitações de repactuações, a fim de validar o índice de correção aplicado.</p>		
Descrição detalhada das atividades:	<p>Analisar sempre que necessário, a operação de transporte solicitada e verificar a operação fiscal correta para emissão das notas fiscais através do site SEFAZ-MT, de acordo com a legislação vigente, com o objetivo garantir o cumprimento da legislação tributária;</p> <p>Acompanhar periodicamente, a legislação estadual vigente via site SEFAZ-MT, bem como as demais estaduais, federais e municipais pertinentes ao Senar-MT em blogs contábeis e sites oficiais do governo, a fim de verificar alterações que impactam nas operações da instituição, com o objetivo de manter as operações atualizadas e em consonância com a legislação vigente;</p> <p>Realizar diariamente, a conferência através da análise de dados, para aprovação de novos cadastros ou suas atualizações de produtos, clientes, fornecedores, funcionários, instrutores, mobilizadores e terceirizados no sistema de gerenciamento RM Totvs, para controle das informações relacionadas, bem como realizar a integração entre os sistemas internos;</p> <p>Emitir semanalmente, através dos sites SEFAZ, Receita Federal, Prefeitura Municipal de Cuiabá, e Caixa Econômica Federal, as certidões negativas de débitos do Senar-MT, a fim de acompanhar e garantir a regularidade fiscal da instituição;</p> <p>Gerar e conferir as informações relativas a INSS retido e realizar entrega das informações para EFD REINF mensalmente, porém a montagem das informações será em tempo da recepção dos documentos podendo ser diariamente por meio de inserção de informações no sistema automatizado, a fim de cumprir os prazos estabelecidos pelo fisco;</p> <p>Realizar mensalmente, a entrega da DCTFWeb com as informações relativas as retenções de INSS e geração da Guia para o recolhimento, a fim de cumprir os prazos estabelecidos pelo fisco;</p> <p>Conferir por amostragem mensalmente, a Folha de Pagamento do mês e encargos (INSS, FGTS, IRRF, PIS), bem como conferir conforme demanda o relatório analítico dos Termos de Rescisão e Guias de Encargos via E-social, recibos de férias enviados pela Equipe de Recursos Humanos, com o intuito de realizar uma segunda conferência e evitar possíveis erros, após as conferências enviar resumo para o financeiro programar o pagamento;</p> <p>Realizar mensalmente, através do sistema RM Totvs, a conciliação das contas contábeis com base nos relatórios auxiliares (RM Totvs e planilha Excel), das contas sob sua responsabilidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme estabelecido no cronograma contábil, a fim de garantir o cumprimento dos prazos e garantir a eficiência e eficácia do processo, bem como atender os princípios contábeis;</p> <p>Analisar e Revisar mensalmente, os lançamentos do setor de contabilidade, através do sistema RM, os demonstrativos contábeis, e informar Equipe</p>		

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

Financeira para análise da realização orçamentária até o 7º dia útil, a fim garantir ausência de inconsistência e efetividade no fechamento;

Analisar e emitir parecer sobre as análises das prestações de contas dos Termos de Cooperação Técnica e Financeira – TCTF, Patrocínios, Transferência de Recursos Base -TRB e Projeto Equoterapia, firmados com os diversos parceiros, para garantir a fiel aplicação dos recursos, conforme preconiza os instrumentos internos (Manual, Instrução de Serviço) e o contrato firmado;

Analisar e emitir parecer contábil conforme demanda, quanto aos cálculos nos pedidos de reequilíbrio, repactuações e reajustes dos contratos do Senar-MT com fornecedores de produtos e serviços prestados à instituição;

Analisar diariamente, os movimentos/lançamentos efetuados pelo setor de almoxarifado (Material de expedientes, cursos) verificando o centro de custo e a natureza orçamentaria, conferindo e conciliação das contas contábeis do estoque, após análise de entradas e saídas afim de evitar falhas de lançamento acarretando em erros na classificação contábil dos movimentos do estoque, para a correta definição do custo médio de cada produto, e confrontando o relatório do balancete contábil com o relatório operacional do estoque, a fim de garantir que o fechamento contábil seja realizado dentro do prazo estabelecido, bem como os lançamentos estejam condizentes com o real;

Acompanhar e atender periodicamente os prazos estabelecidos no cronograma de fechamento contábil mensal, bem como alimentar a planilha com as datas finais e observações pertinentes;

Consolidar trimestralmente as peças de prestação de contas da instituição, e enviar para análise e emissão de parecer do controle interno do Senar-MT, para posterior apreciação do conselho fiscal e administrativo, a fim de atender as exigências do Senar Central;

Elaborar prestação de contas conforme prazo definido por cada programa especial, a fim de prestar contas dos valores repassados ao Senar-MT para executar determinados programas especiais;

Realizar mensalmente a apuração da depreciação e amortização dos bens do Senar-MT, bem como a integração entre os módulos do RM Totvs, a fim de garantir que as normas contábeis sejam cumpridas;

Realizar mensalmente, a escrituração dos documentos fiscais lançados durante o mês, através do RM Totvs, afim de poder apurar e gerar o relatório dos impostos retidos (INSS, ISSQN, PIS, COFINS, CSLL, IRRJ, IRRF);

Apurar mensalmente, através do RM Totvs os impostos retidos na fonte (INSS, ISSQN, PIS, COFINS, CSLL, IRRJ, IRRF) com base nos relatórios auxiliares extraídos do RM Fiscal e razão contábil extraído do RM Contábil, bem como emitir as guias de recolhimento e encaminhar para o financeiro realizar o pagamento, a fim de garantir o cumprimento da legislação vigente;

Solicitar conforme demanda junto as prefeituras dos municípios que o Senar-MT possui construção e/ou cessão de mão de obra, o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) referente a Nota fiscal enviada pelo fornecedor, com o intuito de poder reter o valor de ISSQN conforme estabelecido na lei orgânica de cada município. Bem como encaminhar a guia para o financeiro realizar o pagamento;

Gerar, analisar e entregar as obrigações acessórias estabelecidas pelo Fisco (DCTF, DCTFWeb, EFD Reinf, DIRF, SPED Fiscal, ECD, ECF, E-social etc.), com base nos relatórios auxiliares extraídos no RM Totvs, e de acordo com os prazos e especificações estabelecidas em cada legislação, a fim de garantir o cumprimento da legislação vigente;

Analisar e lançar conforme demanda, os documentos fiscais no sistema RM Totvs, com o objetivo de realizar o reconhecimento da despesa, conferência do documento fiscal e do lançamento no RM Totvs, retenção dos impostos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

	<p>devidos, bem como gerar o título para pagamento dos fornecedores, instrutores, mobilizadores, etc. a fim de assegurar que os documentos sejam lançados com base nos princípios contábeis;</p> <p>Realizar conforme demanda o lançamento no sistema RM Totvs dos recursos recebidos referente a arrecadação e o repassasse da Faculdade CNA, com base nos relatórios auxiliares disponibilizados pelo Senar Central através do AVI e do e-mail, a fim de garantir que os registros estejam em conformidade com os princípios contábeis;</p> <p>Realizar periodicamente a manutenção das informações para alimentar os indicadores dos produtos sob sua responsabilidade, a fim de garantir efetividade, eficiência e cumprimento dos prazos;</p> <p>Elaborar e conferir as Demonstrações Contábeis, Fiscais e Orçamentárias, para garantia da legislação vigente, e atendimento das exigências da Administração Central;</p> <p>Contribuir e propor melhorias nos processos do setor contábil, a fim de melhorar os processos e análises, bem como sistematizar todas os processos manuais com a busca de qualidade contínua dos processos do setor de Contabilidade;</p> <p>Orientar conforme demanda, os parceiros da instituição, em relação ao preenchimento de notas fiscais, comprovantes, orçamentos e demais documentações financeiras para prestações de contas, a fim de minimizar as pendências do setor de contabilidade;</p> <p>Emitir mensalmente a Comunicação Interna contendo a atualização do Auxílio Deslocamento de Mobilização, com base na variação do preço médio da gasolina no Estado de Mato Grosso divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), que deve ser enviado a Equipe Técnica, a fim de atender a RESOLUÇÃO Nº 071 2021 do Conselho Administrativo;</p> <p>Gerenciar diariamente a folha de ponto, através do portal Meu RH, a fim de garantir que esteja com o ponto regular no fechamento da folha de pagamento;</p> <p>Enviar mensalmente, os documentos de fechamento contábil, bem como os demais documentos solicitados pela auditoria independente;</p> <p>Realizar conforme demanda, a baixa de bens patrimoniais, com base em documentos enviados e autorizados pelo superintendente, presidente e conselho administrativo, afim de cumprir os princípios contábeis, bem como seguir as normas internas (Manuais, Instrução de serviço);</p> <p>Analisar conforme demanda as solicitações de emissão de declaração de cancelamento de NFe recebidas pela equipe de relacionamento com o credenciado e equipe de compras, bem como emitir e encaminhar para assinatura eletrônica da Coordenadora Contábil;</p> <p>Realizar demais atividades inerentes ao cargo, sempre que solicitado pelo superior imediato.</p>	
<p>Requisitos obrigatórios:</p>	<p>Escolaridade</p>	<p>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.</p>
	<p>Experiência profissional</p>	<p>Experiência de no mínimo 06 meses na área contábil; Experiência de no mínimo 06 meses na área fiscal, apuração e análise de obrigações acessórias (ICMS, IRPJ, IRRF, CSRF, PIS, COFINS, INSS, ISSQN, DCTF, DCTFWeb, EFD Reinf, DIRF, SPED Fiscal, ECD, ECF, E-Social);</p>
	<p>Outros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CNH Categoria mínima "B"; • Disponibilidade para viagens;
<p>Requisitos Desejáveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação em Gestão Tributária Contábil; ou Pós em Finanças, Perícia, Auditoria e Controladoria; • Cursos na área fiscal ou contábil, com carga horária mínima de 40 horas; 	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e análise de relatórios em obrigações acessórias e retenções de impostos; • Análise de documentos fiscais (NFe, NFCe, NFSe, CTe, BPe); • Consulta e acompanhamento à legislação nos sites de órgãos oficiais para o correto cumprimento das obrigações (Receita, Sefaz, CGU, TCU, STN e CFC); • Excel avançado; • Power BI; • Criação e acompanhamento de indicadores financeiros; ou Criação, monitoramento e apresentação dashboards;
Remuneração:	R\$ 8.145,96

Cargo / Função		Analista / Analista de Licitações	
Nº de Vagas	02	Local de trabalho:	Cuiabá/MT
Carga horária:	40 horas semanais		
Descrição resumida das atividades:	Realizar atividades de natureza técnica e assistir a Gerencia de Licitações e as Comissão de Licitação na elaboração de documentos, na condução dos processos licitatórios.		
Descrição detalhada das atividades:	<p>Realizar a análise crítica das pesquisas de preços realizadas pelos responsáveis pela cotação no processo, analisando os dados e informações dos produtos a serem adquiridos, para atender à legislação sobre o assunto, a fim de resguardar a instituição de contratações com sobrepreço;</p> <p>Elaborar de acordo com a demanda, os termos de referência e/ou projeto básico para subsidiar o processo licitatório, dentro das normas, utilizando modelos padrão da instituição, com o intuito de atender as exigências legais do processo e possibilitar uma contratação vantajosa para o Senar-MT;</p> <p>Analisar o Recurso Administrativo interposto, através de parecer/manifestação técnico-jurídica, para a devida formalização da resposta administrativa, haja vista a manutenção ou alteração de decisão tomada na sessão pública licitatória, mediante decisão fundamentada, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa da empresa licitada;</p> <p>Analisar conforme necessidade, o Pedido de Esclarecimento em face de obscuridade, omissão ou contradição em edital, ou de Impugnação oposta aos termos editalícios apontando a existência de eventuais vícios de legalidade, irregularidades e inconsistências nos editais e respectivos anexos, através de manifestação técnico-jurídica, para a formalização dos esclarecimentos aos pontos controvertidos, ou correção do edital por meio do respectivo adendo, de modo a viabilizar a sua correção e adequação;</p> <p>Analisar de acordo com a demanda, pareceres jurídicos e técnicos a respeito dos diversos objetos que tramitam no setor, de modo a corrigir falhas/deficiências ou atendimento de melhorias, tudo com vistas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa apta a gerar o melhor resultado para o Senar-MT, a fim de garantir segurança jurídica para as contratações da instituição;</p> <p>Auxiliar continuamente, as áreas demandantes (Área Fim e Meio) na elaboração das Solicitações de Materiais e Serviços – SMS, realizando o contato com o setor específico, através de reuniões para a construção do processo de preenchimento das informações no formulário para solicitação dos materiais/serviços que servirão de base para um procedimento licitatório;</p> <p>Realizar o planejamento junto da área demandante, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, realizando pesquisa de mercado, comparação de</p>		

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

	<p>orçamentos e o estudo técnico que visa identificar soluções para o atendimento das necessidades da área solicitante do serviço ou material; Elaborar de acordo com a demanda, editais de licitação com vistas a selecionar fornecedores aptos a entregar o resultado pretendido pelo Senar-MT, seja na aquisição de produtos, seja na contratação de serviços; Realizar demais atividades inerentes ao cargo, sempre que solicitado pelo superior imediato.</p>	
Requisitos obrigatórios:	Escolaridade	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
	Experiência profissional	Experiência de no mínimo 06 meses em atividades específicas na área de Licitação e Contratos;
	Outros	<ul style="list-style-type: none"> • CNH Categoria mínima "B"; • Disponibilidade para viagens;
Requisitos Desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação na área de Licitação; • Conhecimentos nas Legislações: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 10.024/2019 na modalidade de licitação; • Execução de fases internas (ETP, SMS, Cotação, TR e Edital) e externas (Pregão Presencial e Eletrônico, Concorrências) de procedimento Licitatório; • Curso de Pregoeiro, com carga horária mínima de 20 horas; • Sistema comprasnet.gov.br; • Ter atuado como pregoeiro ou membro de comissão de licitação; 	
Remuneração:	R\$ 8.145,96	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024**ANEXO II**
RECURSO

Ao SENAR:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Avaliação Objetiva		
Analista / Analista Financeiro	Conhecimentos Gerais	<p>SENAR/MT Sobre: Quem somos, Dirigentes, Organograma e Estrutura de Governança, Mapa Estratégico e Planejamento e Regionais SENAR; Estruturas e Treinamentos: Centro de Treinamentos, Núcleo Avançado de Capacitação, Centro de Excelência; Assistência Técnica e Gerencial: O que é, Programas; Ações Sociais: Programas Ações Sociais (Mutirão Rural, Cine SENAR, Equoterapia); Sistema FAMATO Sobre: Quem somos. IMEA - Quem Somos. AGRIHUB - O que é.</p> <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/senarmt/ https://sistemafamato.org.br/quem-somos/</p>
	Conhecimentos Específicos	<p>Conhecimentos em Excel e Power BI; Matemática Financeira; Mercado e Serviços financeiros; Fluxo de Caixa e Planejamento Financeiro; Sistema orçamentário; Movimentação Bancária e Conciliação; Controle e Conciliações de cartões de crédito e débito.</p>

Avaliação Objetiva		
Analista / Analista Contábil	Conhecimentos Gerais	<p>SENAR/MT Sobre: Quem somos, Dirigentes, Organograma e Estrutura de Governança, Mapa Estratégico e Planejamento e Regionais SENAR; Estruturas e Treinamentos: Centro de Treinamentos, Núcleo Avançado de Capacitação, Centro de Excelência; Assistência Técnica e Gerencial: O que é, Programas; Ações Sociais: Programas Ações Sociais (Mutirão Rural, Cine SENAR, Equoterapia); Sistema FAMATO Sobre: Quem somos. IMEA - Quem Somos. AGRIHUB - O que é.</p> <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/senarmt/ https://sistemafamato.org.br/quem-somos/</p>
	Conhecimentos Específicos	<p>Conhecimentos em Excel e Power BI; Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC TSP 01, 02, 11, 12 e 13 que devem ser adotadas por entidades que gerenciam recursos parafiscais; ITG 2002 aplicada à entidade sem finalidade de lucro; Contabilidade tributária;</p>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

		Obrigações acessórias (DCTF, DCTFWeb, EFD Reinf, DIRF, SPED Fiscal, ECD, ECF); Conciliação contábil; Retenção de impostos federais e municipais (CSRF, IRRF, INSS, ISSQN); Documentos fiscais (Nota fiscal de serviço, Nota fiscal de produto – Nfe, NFCe, Conhecimento de transporte – Cte).
--	--	--

Avaliação Objetiva		
Analista / Analista de Licitação	Conhecimentos Gerais	<p>SENAR/MT Sobre: Quem somos, Dirigentes, Organograma e Estrutura de Governança, Mapa Estratégico e Planejamento e Regionais SENAR; Estruturas e Treinamentos: Centro de Treinamentos, Núcleo Avançado de Capacitação, Centro de Excelência; Assistência Técnica e Gerencial: O que é, Programas; Ações Sociais: Programas Ações Sociais (Mutirão Rural, Cine SENAR, Equoterapia); Sistema FAMATO Sobre: Quem somos. IMEA - Quem Somos. AGRIHUB - O que é.</p> <p>Fonte: https://sistemafamato.org.br/senarmt/ https://sistemafamato.org.br/quem-somos/</p>
	Conhecimentos Específicos	<p>Legislações: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8666/1993, Lei nº10.520/2002, Lei nº 10.024/2019</p> <p>Modalidade de licitação; Análise de Solicitação de Material e Serviços (SMS); Pesquisa de Preço (cotação); Análise e Estudo Técnico Preliminar (ETP); Análise e Elaboração de Termo de Referência (TR); Elaboração de Edital de Licitação; Elaboração de Avisos de Publicação de Licitação; Pregão Presencial e Eletrônico Análise e elaboração de respostas de Impugnação de Edital e Esclarecimento;</p>

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

ANEXO IV

Cargo / Função	Requisitos	Pontuação
Analista / Analista Financeiro	Pós-graduação em Gestão Financeira, ou Controladoria e Finanças, ou Finanças, Perícia e Auditoria Contábil;	1,0 Ponto
	Cursos de Gestão Financeira ou Custos e Auditoria ou Controle, com carga horária mínima de 20 horas;	2,0 Pontos
	Rotinas de controle diário dos vencimentos relacionados as operações financeiras (aplicações, financiamentos, mútuos, instrumentos e derivativos);	1,0 Ponto
	Elaboração de orçamentos, separação de despesas, contabilidade gerencial;	2,0 Pontos
	Excel e Power Point avançado;	2,0 Pontos
	Power BI;	2,0 Pontos

Cargo / Função	Requisitos	Pontuação
Analista / Analista Contábil	Pós-graduação em Gestão Tributária Contábil, ou Finanças, Perícia, Auditoria e Controladoria;	2,0 Pontos
	Cursos na área Fiscal ou Contábil, com carga horária mínima de 40 horas;	1,0 Ponto
	Elaboração e análise de relatórios em obrigações acessórias e retenções de impostos;	1,0 Ponto
	Análise de documentos fiscais (NFe, NFCe, NFSe, CTe, BPe);	2,0 Pontos
	Consulta e acompanhamento à legislação nos sites de órgãos oficiais para o correto cumprimento das obrigações (Receita, Sefaz, CGU, TCU, STN e CFC);	1,0 Ponto
	Excel avançado;	1,0 Ponto
	Power BI;	1,0 Ponto
	Criação e acompanhamento de indicadores financeiros; ou criação, monitoramento e apresentação dashboards;	1,0 Ponto

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2024

Cargo / Função	Requisitos	Pontuação
Analista / Analista de Licitação	Pós-graduação em Licitação;	4,0 Pontos
	Conhecimentos nas Legislações: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 10.024/2019 na modalidade de licitação;	1,0 Ponto
	Experiência de no mínimo 6 meses em atividades como análise de cláusulas contratuais, elaboração e revisão de contratos, negociações com fornecedores ou clientes, e acompanhamento de prazos e condições contratuais;	1,0 Ponto
	Experiência de no mínimo 6 meses em execução de fases internas (ETP, SMS, Cotação, TR e EDITAL) e externas (Pregão Presencial e Eletrônico, Concorrências) do procedimento Licitatório;	1,0 Ponto
	Curso de Pregoeiro, com carga horária mínima de 20 horas; Excel avançado;	1,0 Ponto
	Sistema comprasnet.gov.br;	1,0 Ponto
	Ter atuado como pregoeiro e ou membro de comissão de licitação;	1,0 Ponto