

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/MS  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL  
EDITAL Nº 001/2024**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL – (SENAR-AR/MS)**, CNPJ nº 04.253.881/0001-03, com sede à Rua Marcino dos Santos, nº 401, Chácara Cachoeira II, no município de Campo Grande, estado do Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculada da administração pública, torna público e estabelece normas para a realização de processo seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para contratação imediata, bem como, para a formação de cadastro reserva, para cargos diversos, conforme a necessidade do SENAR-AR/MS, por força da Lei Federal nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991, que *“Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR) nos termos do art. 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.”*, de acordo com as normas da Instituição, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto, demais legislações pertinentes e normativos internos da entidade.

O SENAR encontra-se desvinculado da administração pública, sendo 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, realiza o presente processo seletivo e registra que não tem o dever de realizar concurso público para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2.** O processo seletivo destina-se exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados do SENAR-AR/MS podendo ser com contratação imediata (CI) e cadastro reserva (CR), de acordo com o quadro de vagas estabelecido no **item 2.1** deste Edital.

**1.3.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

**1.4.** O SENAR-AR/MS poderá suspender ou cancelar este processo seletivo, de forma integral ou parcial, mediante justificativa, não fazendo jus aos candidatos(as) participantes nenhuma forma de indenização, reclamação ou compensação.

**1.5.** O regime jurídico de contratação do quadro de pessoal do SENAR-AR/MS é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

**1.6.** A jornada de trabalho contratual será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver alterações de acordo com o calendário anual de atividades estipulado pelo SENAR-AR/MS, observando o manual interno de política de gestão de pessoas e demais normativos da entidade.

**1.7.** O SENAR-AR/MS oferece por liberalidade, além do salário, os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de assistência médica, plano odontológico, auxílio-creche e seguro de vida, respeitadas as regras de adesão, o manual interno de política de gestão de pessoas e demais normativos da entidade.

**1.8.** Qualquer despesa relativa à participação do(a) candidato(a) no processo seletivo correrá às expensas do(a) próprio(a) candidato(a), não sendo do SENAR-AR/MS a responsabilidade por qualquer custo.

**1.9.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) nas posições de contratação imediata (CI) serão convocados(as) de acordo com o cronograma previsto e eventuais retificações que possam ocorrer. Os(as) candidatos(as) classificados(as) nas posições de cadastro reserva (CR) podem ser convocados(as), ou não, para contratação de acordo com a necessidade do SENAR-AR/MS, observando o período de vigência do processo seletivo.

**1.10.** Constituem anexos integrantes a este Edital:

- ANEXO I** – Descrições dos Cargos;
- ANEXO II** – Conteúdo Programático de Prova;
- ANEXO III** – Declaração de Não Parentesco;
- ANEXO IV** – Cronograma Preliminar.

**1.11.** A participação do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de publicação dos atos referentes a este processo seletivo.

**1.12.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas. O(a) candidato(a) deverá observar o cronograma do processo seletivo disponível no **ANEXO IV** e acompanhar as publicações de comunicados e possíveis retificações por meio do site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

**1.13.** Para esclarecimentos de dúvidas em geral, o(a) candidato(a) poderá fazer contato pelo e-mail [processoseletivo@senarms.org.br](mailto:processoseletivo@senarms.org.br).

**1.14.** Todas as menções à horários neste Edital e demais documentos relacionados terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**1.15.** O tratamento de dados pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as) no processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD, e com a Política de Privacidade do Sistema CNA/SENAR, disponível em <https://cnabrasil.org.br/politica-privacidade>.

## 2. DAS VAGAS

**2.1** O processo seletivo visa exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados do SENAR-AR/MS, conforme especificações do cargo previsto no quadro a seguir e no **ANEXO I** deste Edital:

### QUADRO DE VAGAS

CÓD.	NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS Nº TIPO*		SALÁRIO BASE	LOCAL DE TRABALHO	JORNADA CONTRATUAL
00126	<b>Auxiliar Administrativo/ Educativo (PcD)</b>	Nível Médio	1	CI	R\$ <b>1.761,00</b>	Rua Marcino dos Santos, nº 401. Chácara Cachoeira. Campo Grande/MS.	40h
00085	<b>Auxiliar em Saúde Bucal / Técnico ASB</b>	Nível Médio / Técnico	1	CI	R\$ <b>2.324,00</b>		
00047	<b>Motorista</b>	Nível Médio / Curso de Direção Defensiva. CNH categ. B, C e D atualizada.	1	CI	R\$ <b>3.240,00</b>		

\*Tipo CI = Contratação Imediata

**2.2** Para atuar nos cargos de Auxiliar em Saúde Bucal (Técnico ASB) e de Motorista, será imprescindível a disponibilidade para viagens ao interior do Estado, a flexibilidade de horários em turnos e trabalhos aos sábados mediante escala.

**2.3** A vaga ao cargo de Auxiliar Administrativo/ Educacional é exclusivamente para concorrência de candidatos(as) PcD – Pessoas com Deficiência, cuja informação e comprovação por laudo\* deve ser realizada na Área do Candidato (<https://senarms.org.br/trabalheconosco>), durante o cadastro e inscrição para o processo seletivo.

\*Laudo médico atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.1** A inscrição é gratuita e será realizada, exclusivamente via internet, por meio do *link* <https://senarms.org.br/trabalheconosco>, no período de **11 a 17 de janeiro de 2024**, até às 23:59h (Horário de Mato Grosso do Sul).

**3.1.2** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente que no ato voluntário de inscrição, o(a) candidato(a) concorda com a publicidade de seus dados pessoais, como: nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do processo seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1.988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, se estendendo às entidades do Sistema “S” o dever de observar os princípios constitucionais e a obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que o SENAR-AR/MS e a administração pública exerçam suas funções através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

**3.1.2.1** No ato de inscrição o(a) candidato(a) autoriza que seus dados pessoais sejam devidamente coletados, tratados e processados pela banca organizadora do SENAR-AR/MS, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

**3.1.3** Apenas 01 (uma) inscrição será aceita pelo sistema informatizado desta regional, neste processo seletivo, não permitindo retificações.

**3.1.4** É permitida a participação de empregados do SENAR-AR/MS no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste Edital, desde que o salário do cargo almejado não seja inferior ao que recebe atualmente.

**3.1.5** É permitida a participação de ex-empregados do SENAR-AR/MS no processo seletivo, desde que não tenha sido demitido por justa causa e que na data da inscrição já tenha decorrido os 06 (seis) meses de seu desligamento.

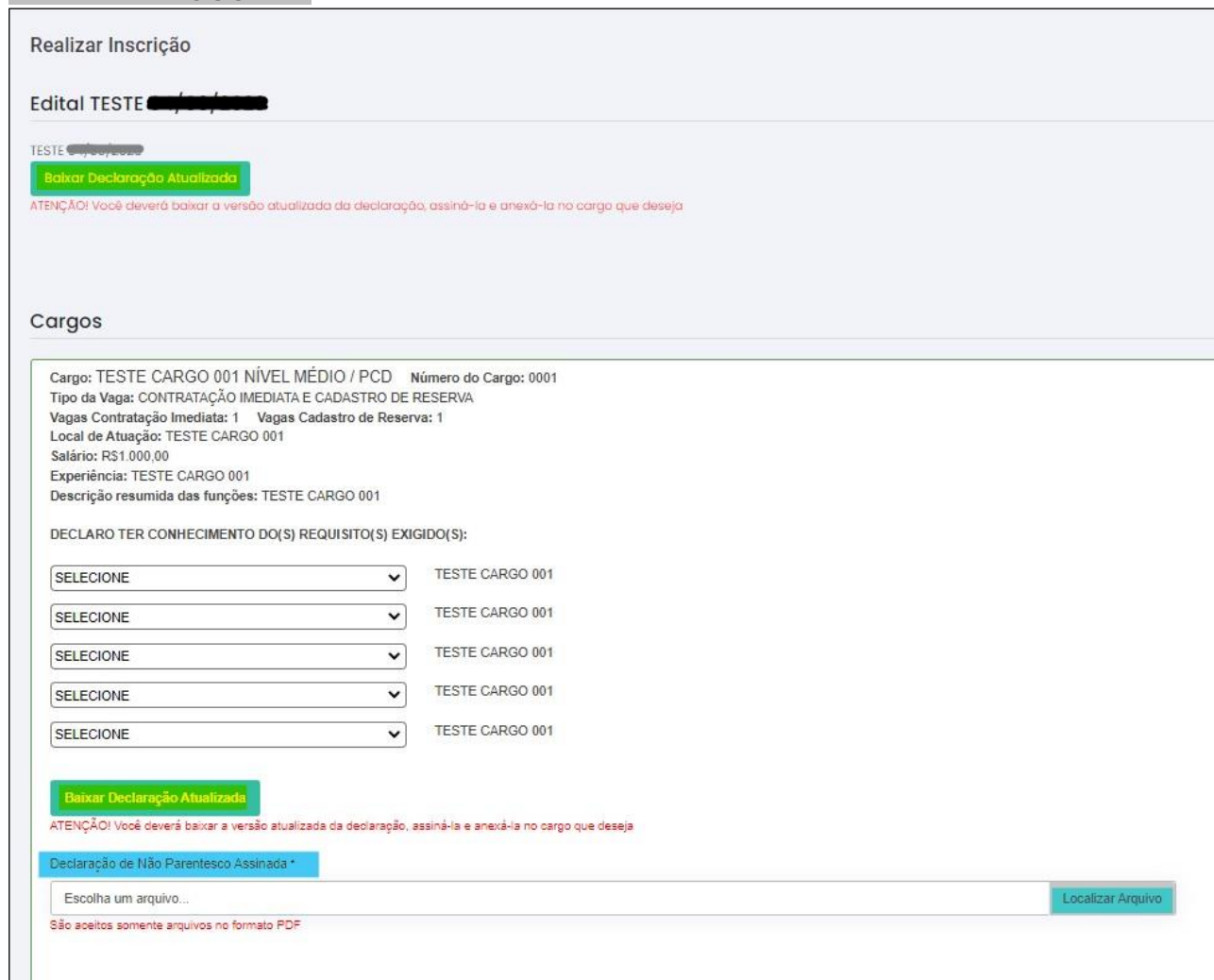
**3.1.6** A participação de familiares de empregados do quadro do SENAR-AR/MS somente será permitida se não contrapor à Resolução nº 032/2018 do Senar Central que estabelece que não poderão ser admitidos como empregados do SENAR, parentes até o terceiro grau civil, em linha reta ou colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares de suplentes do Conselho Deliberativo e do Conselho Administrativo e dos Superintendente, Diretores, Gerentes, Assessores e Coordenadores de departamento.

**3.1.6.1** São considerados familiares: pais (inclusive madrasta e padrasto), avós, bisavós, filhos,

netos, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos (e seus cônjuges ou companheiros), 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 do companheiro) cunhas (irmão dos cônjuges ou companheiro) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

**3.1.6.2** No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá encaminhar a **Declaração de Não Parentesco**, PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA, disponibilizada no **ANEXO III** deste Edital ou no ambiente de inscrição da área do candidato, conforme demonstrado abaixo.

**PRINT DE TELA DO SISTEMA:**



Realizar Inscrição

Edital TESTE

TESTE

[Baixar Declaração Atualizada](#)

ATENÇÃO! Você deverá baixar a versão atualizada da declaração, assiná-la e anexá-la no cargo que deseja

Cargos

Cargo: TESTE CARGO 001 NÍVEL MÉDIO / PCD Número do Cargo: 0001  
Tipo da Vaga: CONTRATAÇÃO IMEDIATA E CADASTRO DE RESERVA  
Vagas Contratação Imediata: 1 Vagas Cadastro de Reserva: 1  
Local de Atuação: TESTE CARGO 001  
Salário: R\$1.000,00  
Experiência: TESTE CARGO 001  
Descrição resumida das funções: TESTE CARGO 001

DECLARO TER CONHECIMENTO DO(S) REQUISITO(S) EXIGIDO(S):

SELECIONE	TESTE CARGO 001
SELECIONE	TESTE CARGO 001
SELECIONE	TESTE CARGO 001
SELECIONE	TESTE CARGO 001
SELECIONE	TESTE CARGO 001

[Baixar Declaração Atualizada](#)

ATENÇÃO! Você deverá baixar a versão atualizada da declaração, assiná-la e anexá-la no cargo que deseja

Declaração de Não Parentesco Assinada \*

Escolha um arquivo... [Localizar Arquivo](#)

São aceitos somente arquivos no formato PDF

**3.1.6.3** A ausência de envio da Declaração de Não Parentesco (preenchida, datada e assinada), implicará a eliminação do(a) candidato(a) neste processo seletivo.

**3.1.7** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), eximindo-se o SENAR-AR/MS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou ausente.

**3.1.8** Nos atos de cadastro e inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar os documentos comprobatórios, em formato PDF com tamanho máximo de 5MB, observando os requisitos do cargo e demais documentos estabelecidos no **item 4.4.4**, que serão analisados na **1º Etapa – Análise curricular e documental**.

**3.1.9** Uma vez finalizada a inscrição nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.

**3.1.10** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital. O SENAR-AR/MS não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.1.11** Os resultados das etapas e demais informações sobre o processo seletivo serão publicadas no *site* <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

## **3.2 VAGAS DESTINADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**3.2.1** Os(as) candidatos(as) PcD – Pessoas com Deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como os portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, têm assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem e que seja anexado, juntamente com toda a documentação requerida no cadastro e inscrição, o laudo comprobatório condizente com a deficiência declarada.

**3.2.2** No ato do cadastro e inscrição, o(a) candidato(a) com deficiência que necessite de condição especial para a realização da prova e/ou entrevista deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais se fazem necessários.

### **PRINT DE TELA DO SISTEMA:**



Print de tela do sistema de inscrição para pessoas com deficiência. O formulário contém:

- Seção "Pessoa com deficiência (PCD)?" com radio buttons para "Sim" (selecionado) e "Não".
- Seção "Laudo PCD" com um campo de seleção de arquivos ("Escolha um arquivo...") e um botão "Localizar Arquivo".
- Uma mensagem de erro em vermelho: "São aceitos somente arquivos no formato PDF".
- Um campo de texto rotulado "Descreva sua deficiência".
- Um campo de texto rotulado "Caso necessite de alguma condição especial para a realização da prova, descreva abaixo".

**3.2.3** A solicitação de condições especiais será analisada e poderá ser atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.2.4** Caso o(a) candidato(a) venha a ser convocado para assumir a vaga, para fins de contratação será exigido o laudo atualizado (com data de expedição não superior a 180 dias).

## **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas do item 2.1 deste Edital.

**4.2** Será responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as informações referentes às etapas, conforme previsto no cronograma do **ANEXO IV** desse Edital, sendo que toda e qualquer divulgação será realizada no *site* <http://senarms.org.br/trabalheconosco> e não cabendo alegar desconhecimento de datas, horários, locais e demais informações referentes a este processo seletivo.

**4.3** O Processo Seletivo do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/MS - EDITAL Nº 001/2024 constará das seguintes etapas:



ETAPA	DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO	CRITÉRIO
1º	Análise curricular e documental	Eliminatória e classificatória
2º	Prova de conhecimentos	Eliminatória e classificatória
3º	Entrevista individual	Eliminatória e classificatória

#### 4.4 ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – 1ª ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório:

**4.4.1** A análise curricular e documental consiste na verificação do atendimento ou não dos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiência profissional, além dos cursos, qualificações ou formações adicionais relacionadas à atividade fim.

**4.4.2** As informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sob pena de desclassificação. Se, por intermédio de seu currículo, deixar de atender aos requisitos obrigatórios exigidos na descrição do cargo (**ANEXO I**) para o exercício da função, a inscrição será indeferida.

**4.4.3** No ato voluntário de envio de documentação, o(a) candidato(a) concorda com o compartilhamento de seus dados com o SENAR-AR/MS, bem como a utilização desses documentos para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, se necessário.

**4.4.4** Na tabela a seguir, constam os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para atendimento às vagas para fins de deferimento ou indeferimento da inscrição, e para a comprovação de informações adicionais para fins de pontuação na 1ª etapa.

<b>COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE</b>	<p>A comprovação de escolaridade deve ser de acordo com o exigido na descrição do cargo (<b>ANEXO I</b>), em pré-requisitos, por meio do envio dos seguintes documentos:</p> <p><b>a)</b> Certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou Técnico, Diploma de Graduação (frente e verso) ou Histórico Escolar da Graduação (completo) ou Certidão/Declaração de Conclusão de Curso Superior, que conste a data da colação de grau e emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p><b>b)</b> Certificado de pós-graduação/ especialização/ curso complementar ou de extensão (frente e verso), constando a carga horária e data de conclusão, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p><b>c)</b> Certificado de curso realizado no exterior será considerado somente se for devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.</p>
<b>COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<p>Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação relacionada às atribuições e conhecimentos do cargo concorrido, podendo ser comprovado com:</p> <p><b>a)</b> Atividade em instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou captura de tela da CTPS digital, contendo a parte de identificação do empregado e o registro do(s) empregador(es). Em casos em que a nomenclatura do cargo em CTPS seja genérico, deverá apresentar juntamente uma declaração com a descrição das atividades realizadas, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa, em papel timbrado ou carimbo, com assinatura do responsável pela empresa pelo ou departamento de pessoal;</p>

	<p><b>b)</b> Atividade em instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, informando o cargo exercido, período de exercício, detalhamento das atividades desenvolvidas, em papel timbrado e assinatura do responsável pela declaração;</p> <p><b>c)</b> Atividade como prestador(a) de serviço autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de respectivas notas fiscais emitidas do primeiro e do último mês recebido, <i>ou</i>, cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração formal do contratante contendo a identificação do(a) prestador(a), as atividades desempenhadas e o período de atuação, em papel timbrado, CNPJ, carimbo e assinatura do responsável;</p> <p><b>d)</b> Atividade como proprietário ou sócio: contrato social, declaração de imposto de renda ou outros documentos de natureza oficial, desde que seja possível a identificação de forma explícita e que possua data, CPF/CNPJ do emitente e assinatura.</p> <p><b>OBS.:</b> Não será considerada como experiência profissional atividades de estágio, monitoria, residência, bolsa ou serviço voluntário.</p>
<b>OUTROS DOCUMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento pessoal com foto, frente e verso;</li> <li>▪ Declaração de Não Parentesco SENAR-AR/MS preenchida, datada e assinada (<b>ANEXO III</b>);</li> <li>▪ CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida/ ativa, para cargos que tenham como requisito obrigatório;</li> <li>▪ Registro no conselho de classe da categoria profissional, válido/ ativo, para cargos que tenham como requisito obrigatório;</li> <li>▪ Laudo médico atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, para vagas exclusivas para PcD em atendimento à Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).</li> </ul>

**4.4.4.1** Será atribuída uma pontuação na análise curricular quanto à **informação adicional** (devidamente comprovada), ou seja, **que vá além dos requisitos mínimos do cargo/vaga**, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS / ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência: exercício de atividade profissional, emprego e/ou cargo, relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	1,0 por ano completo	<b>5,00</b>
Capacitação: certificado de curso, com carga horária de até 40h, relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	0,10	<b>0,50</b>
Capacitação: certificado de curso, com carga horária acima de 40h, relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	0,20	
Escolaridade: certificado de curso técnico relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	0,25	<b>4,50</b>
Escolaridade: diploma de curso de graduação, de instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	0,50	
Escolaridade: certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA, com carga horária mínima de 360h, relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	1,00	
Escolaridade: diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	1,25	
Escolaridade: diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado relacionado à área de atuação do cargo/ vaga.	1,50	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>10,0</b>

**4.5 PROVA DE CONHECIMENTOS – 2ª ETAPA (PRESENCIAL) – de caráter eliminatório e classificatório:**

**4.5.1** Participarão da 2ª etapa os(as) candidatos(as) aprovados(as) na 1ª etapa, classificados(as) em ordem decrescente de pontuação, limitados a 40 (quarenta) candidatos(as) por cargo ofertado neste processo seletivo.

**4.5.2** A 2ª etapa consiste em aplicação de uma prova de conhecimentos básicos e específicos, por cargo ofertado, com respectivo conteúdo programático alinhado ao contexto das atribuições dos cargos, demonstrado no **ANEXO I (Descrições dos Cargos)** deste Edital.

**4.5.3** Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos estão descritos no **ANEXO II (Conteúdo Programático de Prova)** deste Edital.

**4.5.4** A prova de conhecimentos será composta por um total de 30 (trinta) questões, sendo questões objetivas de múltipla escolha abordando conteúdos diversos, distribuídas conforme descrito no quadro a seguir:

ESTRUTURA DA PROVA DE CONHECIMENTOS					
CONHECIMENTOS BÁSICOS			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA			
5	5	5	15	30	30,0

**4.5.5** As provas terão o valor total de 30,0 (trinta) pontos, onde valerá 1,0 (um) ponto por questão, que será composta por 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo necessário assinalar apenas uma.

**4.5.6** A pontuação em cada questão da prova feita com base nas marcações da folha de respostas será igual a 1,00 (um) ponto. Será anulada a questão que o(a) candidato(a) assinalar mais de uma resposta. A folha de resposta é única por candidato(a). Não tem substituição.

**4.5.7** As questões não respondidas receberão nota zero.

**4.5.8** Serão aprovados na prova de conhecimentos, os(as) candidatos(as) que atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de pontos da prova.

**4.5.9** No dia da aplicação das provas, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido de:

- Documento de identificação pessoal oficial com foto;
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- Será permitida a entrada de água em recipiente de material transparente.

**4.5.10** As avaliações serão presenciais e terão a duração máxima de até 2 (duas) horas.

**4.5.11** Não será permitido ao candidato(a) entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando calculadora, celular e similares, fones de ouvido e aparelhos eletrônicos diversos (relógio digital, agenda eletrônica, gravador, entre outros). O descumprimento desta exigência implicará na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo.

**4.5.12** As informações sobre data, local e horário de realização das provas estarão disponíveis no site: <https://senarms.org.br/trabalheconosco>, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IV**.

**4.5.13** O resultado da 2ª etapa será publicado no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IV**.



#### 4.6 ENTREVISTA INDIVIDUAL – 3ª ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório:

**4.6.1** Serão convocados(as) para a 3ª etapa – Entrevista Individual, os(as) 05 (cinco) candidatos(as) melhores classificados(as) na 2ª etapa, observando a nota de corte e critérios de desempate, informados no **item 5.2.2**.

**4.6.2** Na publicação de que trata o subitem anterior constarão as informações referente ao formato (presencial ou online) e de agendamento (datas e horários) para realização da entrevista individual.

**4.6.3** A entrevista individual visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para a execução das atribuições para o cargo e as apresentadas pelo(a) candidato(a).

**4.6.4** O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, se caracterizará em desistência por parte do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação automática do processo seletivo. Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista.

**4.6.5** Os(as) candidatos(as) serão avaliados(as), individualmente, por uma banca avaliadora composta por 03 (três) integrantes do SENAR-AR/MS, podendo haver a presença de profissionais convidados com a postura apenas de ouvintes.

**4.6.5.1** A entrevista terá duração total de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos por candidato(a).

**4.6.6** Esta etapa consistirá em questionamentos orais baseados na compatibilidade das atribuições e competências essenciais para a atuação no cargo almejado, conforme as descrições dos cargos informadas no **ANEXO I** deste Edital.

**4.6.7** A entrevista individual observará 4 (quatro) fatores para avaliação, sendo:

- a) Experiência profissional;
- b) Conhecimento técnico;
- c) Características comportamentais; e
- d) Realizações na área de atuação.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>AVANÇADO:</b> apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade.	5
<b>SÓLIDO:</b> apresenta indicativos de possuir a habilidade, dentro do padrão definido.	4
<b>BÁSICO:</b> apresenta indicativos de possuir a habilidade, sem atingir o padrão exigido.	3
<b>MÍNIMO:</b> apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado.	2
<b>NULO:</b> não apresenta indicativos de habilidade.	1

**4.6.8** Serão atribuídas notas para cada fator avaliado, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos, por cada avaliador(a) da banca, para cada candidato(a).

**4.6.9** A nota final da entrevista será a média das notas atribuídas a todos os fatores avaliados pelos 3 (três) integrantes da banca.

**4.6.10** A pontuação mínima obtida na entrevista, por candidato(a), será de 4,0 (quatro) pontos e a pontuação máxima será 20,0 (vinte) pontos.

**4.6.11** Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) que alcançarem no mínimo 50% de pontuação na entrevista, ou seja, 10,0 (dez) pontos.

## **5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.1** Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que:

- a) Não atender aos requisitos estabelecidos pelo cargo pleiteado;
- b) Não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova de conhecimentos;
- c) Não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontuação na entrevista individual;
- d) Não atender as regras estabelecidas neste Edital.

**5.2** Os(as) candidatos(as) não eliminados(as) na forma do subitem anterior serão ranqueados(as), em ordem decrescente de pontuação, obedecendo os critérios de classificação, nota de corte e desempate de cada etapa.

**5.2.1** No caso de empate na classificação da 1ª etapa, observada a nota de corte informada no **item 4.5.1**, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na análise curricular;
- b) Maior idade;
- c) Maior pontuação no quesito de experiência comprovada na área de atuação.

**5.2.2** No caso de empate na classificação da 2ª etapa, observada a nota de corte informada no **item 4.6.1**, antes do processamento e convocação da 3ª etapa, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na prova de conhecimentos;
- b) Maior nota na análise curricular;
- c) Maior idade.

**5.3** As pontuações obtidas na 3ª etapa, pelos(as) candidatos(as) aprovados(as), serão acrescidas às pontuações obtidas na etapa anterior (2ª etapa) gerando assim a pontuação final de cada candidato(a).

**5.3.1** Na ocorrência de empate no processamento do resultado final de classificação, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na entrevista individual;
- b) Maior nota na prova de conhecimentos;
- c) Maior idade;
- d) Maior nota na análise curricular.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1** Caberá interposição de recurso fundamentado, por parte do(a) candidato(a) à banca examinadora do SENAR-AR/MS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato após à data de publicação do resultado preliminar objeto do recurso, considerando o prazo limite para sua interposição às 23h59 do último dia, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos(as) candidatos(as), tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento da inscrição;
- b) Contra a pontuação obtida no resultado preliminar da análise curricular e documental;
- c) Contra questões da prova de conhecimentos e/ou gabarito correspondente, possíveis erros de correção e a pontuação obtida no resultado preliminar da prova de conhecimentos;
- d) Contra a pontuação obtida na entrevista individual;
- e) Contra a classificação final, desde que seja referente à inconsistência na somatória das pontuações das etapas e/ou critérios de desempate;
- f) Outras situações com previsão legal.

**6.2** O recurso deverá ser preenchido pelo formulário online no ambiente restrito do portal do candidato que será disponibilizado nos respectivos períodos liberados de cada etapa.

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



SENAR Mato Grosso do Sul

Inscrições Meu Currículo Notificações

Processo Seletivo - SENAR/MS

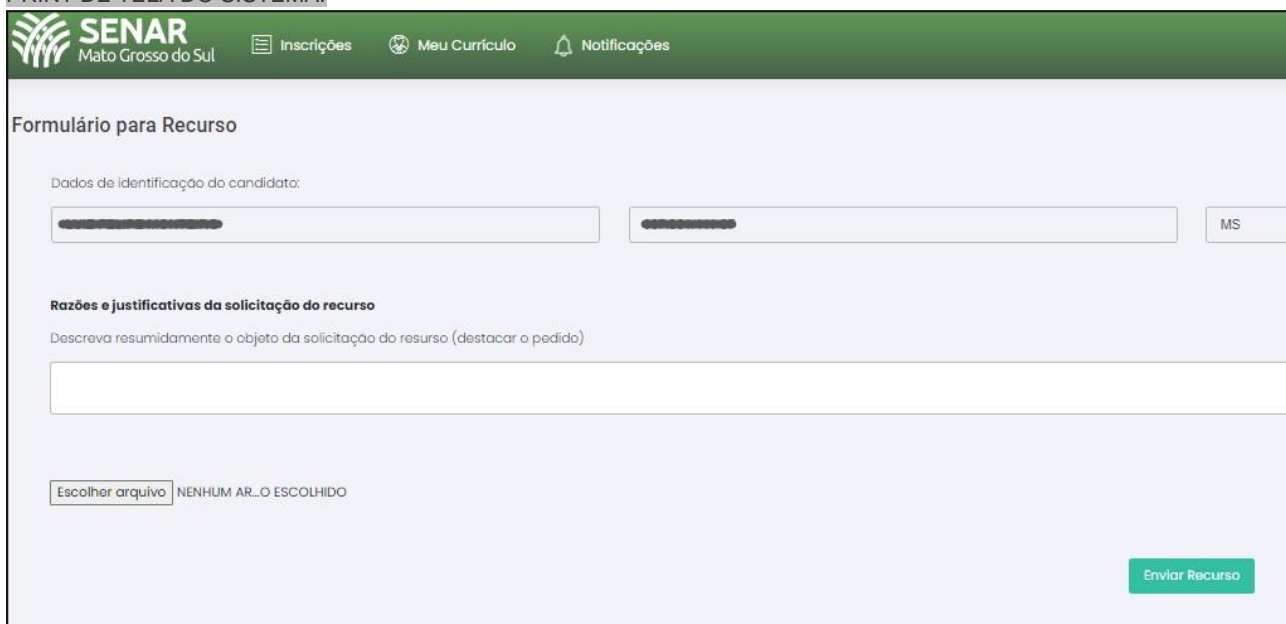
Inscrições Abertas

TESTE

Período  
De: [data-bbox="438 195 495 205]  
Até: [data-bbox="438 205 495 215]

Edital Ver Inscrição **Recurso** Prova Gabarito

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



SENAR Mato Grosso do Sul

Inscrições Meu Currículo Notificações

Formulário para Recurso

Dados de identificação do candidato:

[data-bbox="125 335 465 345] [data-bbox="485 335 825 345] MS

Razões e justificativas da solicitação do recurso

Descreva resumidamente o objeto da solicitação do recurso (destacar o pedido)

[data-bbox="125 400 825 425]

Escolher arquivo NENHUM AR... ESCOLHIDO

Enviar Recurso

**6.3** Não serão recepcionados e apreciados recursos enviados por outros meios estejam divergentes do orientado no **item 6.2** e dentro dos prazos estabelecidos em cada etapa, conforme o Cronograma Preliminar constante no **ANEXO IV** deste Edital.

**6.4** No texto do recurso deverá constar com clareza as informações requeridas e contestações, a apresentação das razões de forma objetiva e fundamentada, constando a identificação da etapa recorrida, sob pena de indeferimento.

**6.5** Serão indeferidos os recursos que:

- Não estiverem devidamente fundamentados;
- Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no **item 6.1**;
- Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a objeto do recurso;
- Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- Apresentarem teor referente a terceiros;
- Forem encaminhados de forma coletiva;
- Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

**6.6** Os recursos serão julgados pela Comissão Permanente de Aplicação e Controle do Processo Seletivo de Pessoal do SENAR-AR/MS, nomeada por Portaria.

**6.7** As decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos recursos serão respondidas diretamente aos solicitantes.

**6.8** Todos os recursos que estiverem em conformidade com o procedimento estabelecido, serão analisados pela Comissão e eventuais alterações de resultados serão divulgadas no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

**6.9** Caso haja deferimento de recurso(s) que resulte em anulamento de uma ou mais questões, os pontos das respectivas questões serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as) que fizeram a prova.

**6.9.1** Caso haja alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

**6.10** Na 3ª etapa (entrevista individual), havendo alteração na nota da entrevista por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída ao candidato(a).

**6.11** Na ocorrência do disposto nos **itens 6.9, 6.9.1 e 6.10** deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver a nota mínima exigida.

**6.12** Não será permitido ao candidato(a) a inclusão, complementação, suplementação e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**6.13** Não haverá reapreciação de recursos por essa banca examinadora.

**6.14** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.15** Após análise dos recursos, o resultado definitivo de cada etapa será divulgado no *site* <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

**6.16** O **SENAR-AR/MS** não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos(as) candidatos(as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## **7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1** A nota final do processo seletivo será a soma das pontuações obtidas na 2ª Etapa (prova de conhecimentos) e na 3ª Etapa (entrevista individual).

**7.2** O resultado será divulgado no *site* <http://senarms.org.br/trabalheconosco>, por meio de lista nominal, constando a classificação dos(as) candidatos(as), na data definida de acordo com o Cronograma Preliminar do **ANEXO IV** deste Edital, ou possíveis retificações.

**7.3** O preenchimento de vaga(s) do tipo CI (contratação imediata) dar-se-á pelos(as) candidatos(as) classificados(as) em 1º lugar. Os demais candidatos, colocados de 2º a 5º lugar, formarão o cadastro reserva.

**7.3.1** Os(as) candidatos(as) que comporem o cadastro reserva, poderão ou não ser convocados(as) para contratação, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado deste processo seletivo, obedecendo a ordem de classificação, a critério do SENAR-AR/MS, nos casos de:

- a) Desistência dos primeiros classificados; ou
- b) Demissão ou óbito dos primeiros classificados; ou
- c) Abertura de novas vagas.

**7.4** A convocação para admissão será realizada pelo departamento de Gestão de Pessoas do SENAR-AR/MS, por meio de contato telefônico e formalizado por e-mail.

**7.4.1** Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar a documentação solicitada pelo SENAR-AR/MS, que passará por análise e verificação quanto aderência às informações prestadas durante o processo seletivo, estando sujeita a validação ou revogação, sob risco de indeferimento da classificação.

**7.4.1.1** A relação de documentos para admissão consiste em:

- RG e CPF;
- Carteira de trabalho - CTPS física ou digital;
- Cartão Cidadão/ PIS;
- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral, atualizada;
- Cartão do SUS;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação (*cargos com exigência*);
- Laudo médico de pessoa com deficiência com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias (*caso a vaga a ser preenchida seja exclusiva para PcD, em atendimento à Lei de Cotas*);
- Registro no Conselho de Classe (*cargos com exigência*);
- Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (*p/ homens*);
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de Casamento ou Divórcio (*conforme estado civil*);
- Cônjuge: RG, CPF e Cartão do SUS;
- Filhos: Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de idade, RG, CPF, Cartão do SUS, Carteira de vacinação do(s) filho(s) de até 7 anos, Declaração de matrícula escolar (com idade de 7 a 14 anos);
- Declaração de Cor/Etnia;
- Declaração de Encargos de Família para fins de IR;
- Declaração de Não Parentesco SENAR-AR/MS e Certidões de Nada Consta.

**7.4.1.2** Em atendimento ao Programa de Integridade do SENAR-AR/MS, com a finalidade de constatar eventual envolvimento em atos lesivos praticados contra entidades paraestatais, administração pública e mercado financeiro, antes de iniciar o processo de contratação de empregado(a) no âmbito do SENAR-AR/MS, será exigida a apresentação de certidões de nada consta, relacionadas abaixo:

I) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça acerca de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Tribunal Regional Federal da 3ª região; (link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) OBS.: 1 certidão

II) Certidão Negativa de Ação Cível e de Ação Criminal, emitidas pela Justiça Estadual de 1º grau; (link: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) OBS.: 2 certidões

III) Certidão Negativa de Ação Cível, de Ação Criminal e de Fins Eleitorais, emitidas pela Justiça Estadual de 2º grau; (link: <https://esaj.tjms.jus.br/scosg/abrirCadastro.do>) OBS.: 3 certidões

IV) Certidão Negativa de Ação Cível, de Ação Criminal e para Fins Eleitorais emitida pela Justiça Federal – Tribunal Regional da 3ª Região; (link: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao>) OBS.: 3 certidões

**7.4.2** O(a) candidato(a) contratado(a) passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pelo(a) gestor(a) da área, quando então, o contrato passará a valer por prazo indeterminado.



## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1** A participação do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação de todas as disposições contidas neste processo seletivo.
- 8.2** Implicará a eliminação do(a) candidato(a), o não comparecimento nas etapas deste processo, o comparecimento com atraso e a não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital. Não haverá segunda chamada para a realização de nenhuma etapa.
- 8.3** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de publicação dos atos referentes a este processo seletivo.
- 8.4** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O(a) candidato(a) deverá observar o cronograma do processo seletivo disponível no **ANEXO IV** e acompanhar as publicações de comunicados e possíveis retificações por meio do site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.
- 8.5** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou pontuação referente a este processo seletivo.
- 8.6** O SENAR-AR/MS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos candidatos(as), se assim exigirem as circunstâncias. O SENAR-AR/MS poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos(as).
- 8.7** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este processo seletivo, que vierem a ser publicados no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.
- 8.8** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) da competição, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 8.9** Os resultados de todas as fases do processo seletivo, em obediência aos princípios constitucionais da transparência e da publicidade, permanecerão disponíveis no site do SENAR-AR/MS, por um período mínimo de 05 (cinco) anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se refere, em atendimento à Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020, do Tribunal de Contas da União - TCU.
- 8.10** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SENAR-AR/MS.
- 8.11** Para esclarecimentos de dúvidas em geral, o(a) candidato(a) poderá fazer contato pelo e-mail [processoseletivo@senarms.org.br](mailto:processoseletivo@senarms.org.br).

Campo Grande, 10 de janeiro de 2024.

**LUCAS DURIGUETTO GALVAN**

**SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL -  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL SENAR-AR/MS**

**ANEXO I - EDITAL Nº 001/2024**

## Descrições dos Cargos

**ÍNDICE**

<b>CODIGO</b>	<b>NOME DO CARGO</b>	<b>PAGINA</b>
00126	Auxiliar Administrativo/ Educacional (PcD)	15
00085	Auxiliar em Saúde Bucal – Técnico ASB	16
00047	Motorista	17

**NOME DO CARGO:** Auxiliar Administrativo/ Educacional**CÓDIGO INTERNO:** 00126**CBO:** 411010**UNIDADE:** Educacional**DEPARTAMENTO:** Educacional**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar e desenvolver atividades rotineiras e operacionais para apoiar a equipe técnica nas ações educacionais do SENAR-AR/MS.**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Auxiliar no atendimento aos Instrutores, Sindicatos Rurais e demais parceiros; Auxiliar no levantamento de informações no banco de dados, através dos sistemas disponíveis; Auxiliar nos programas e projetos especiais de FPR e PS; Inserir no cadastro os participantes de eventos; Emitir documentos e formulários para realização dos eventos; Receber e conferir documentos comprobatórios dos eventos realizados; Auxiliar na emissão de certificados e envio aos parceiros; Auxiliar na organização dos processos dos eventos para envio ao arquivo; Registrar dados em planilhas; Auxiliar na orientação de novos colaboradores, instrutores e mobilizadores quanto aos procedimentos institucionais; Auxiliar os instrutores e parceiros nas eventualidades de cada evento; Auxiliar no acompanhamento dos cursos confirmados, alterados, cancelados, bem como a continuidade do processo quando do recebimento de informações do parceiro via e-mail e inserção no SIS; Auxiliar no processo de reservas de salas; Auxiliar na atualização de planilhas de pagamento dos parceiros; Arquivar documentos.**PRÉ-REQUISITOS****ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo.**EXPERIÊNCIA:** Seis meses de atuação com rotinas administrativas, com experiência comprovada.**CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS:** Redação empresarial; Informática básica.**CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS:** Ferramentas do Microsoft Office; Técnicas de gestão documental.**CONHECIMENTOS DESENVOLVIDOS PELA INSTITUIÇÃO:** Missão, visão, valores, negócio, estrutura e normas da instituição; Conceito ESG.**HABILIDADES:** Habilidades básicas de comunicação oral e escrita; Senso de Organização; Concentração; Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe.**OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** -**VAGA ABERTA EXCLUSIVA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA EM ATENDIMENTO À LEI****DA COTAS:** o tipo de deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doença – CID, precisa ser compatível com as atribuições do cargo.

**NOME DO CARGO:** Auxiliar em Saúde Bucal - Técnico ASB

**CÓDIGO INTERNO:** 00085

**CBO:** 322415

**UNIDADE:** Educacional

**DEPARTAMENTO:** Programas e Projetos Especiais

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Tem como função auxiliar as atividades desenvolvidas pelo profissional de odontologia, durante o período de atuação do Projeto Odontológico Sorrindo no Campo que percorrerá o estado do Mato Grosso do Sul oferecendo atendimento odontológico de natureza básica aos produtores, trabalhadores rurais e suas famílias.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Executar a desinfecção de mobiliários e equipamentos odontológicos conforme normas sanitárias; Executar a esterilização de instrumentais de acordo com normas sanitárias; Executar a sanitização e limpeza da Unidade Móvel Odontológica; Realizar controle dos estoques dos materiais durante as viagens; Executar periodicamente os testes e controles nos equipamentos e registrar os resultados; Auxiliar o odontólogo na realização dos procedimentos clínicos de acordo com os documentos referenciais; Acompanhar o agendamento de clientes para os odontólogos visando a completa ocupação das vagas disponíveis; Recepcionar o cliente preparando-o para o atendimento clínico; Executar a segregação e descarte dos resíduos contaminantes originados no atendimento odontológico; Requisitar a quantidade de insumos necessários para o suprimento de estoque para seu setor de atendimento; Zelar pela manutenção dos equipamentos sob sua utilização; Apoiar nos lançamentos dos procedimentos no sistema operacional para o registro no prontuário clínico; Racionalizar a utilização de insumos; Favorecer a ergonomia na equipe; Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

**PRÉ-REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo e Ensino Técnico Completo (Formação em Auxiliar de Saúde Bucal com registro no Conselho Regional de Odontologia).

**EXPERIÊNCIA:** Seis meses ininterruptos em área de atuação relacionada às atribuições e conhecimentos do cargo, nos últimos 03 (três) anos, com experiência comprovada.

**CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS:** Atendimento ao Cliente; Normas de Biossegurança e Legislação em Saúde Vigentes; Controles de Autoclave; Controle do tratamento de resíduos perfurocortantes e/ou contaminantes; Manipulação e instrumentação; Biossegurança aplicada às rotinas de esterilização; Normas que regem a profissão; Ferramentas do Microsoft Office; Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto.

**CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS:** -

**CONHECIMENTOS DESENVOLVIDOS PELA INSTITUIÇÃO:** Negócios, valores e crenças, estrutura e funcionamento do SENAR; Normas e procedimentos do respectivo processo de trabalho.

**HABILIDADES:** Protagonismo colaborativo; Comunicação eficaz; Orientação para a alta performance; Trabalho em equipe; Cultura da excelência; Olhar empreendedor; Foco no cliente; Empatia; Excelência no atendimento; Resiliência; Prática com atendimento ao público rural.

**OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** Registro ativo e Certidão de Regularidade do CRO/MS; Atendimento clínico geral a crianças, adolescentes, adultos e idosos e atendimento de urgências de qualquer natureza; Disponibilidade para viagens; Flexibilidade de horários em turnos e trabalhos aos sábados mediante escala; Adicional de insalubridade vinculado à atividade.

**NOME DO CARGO:** Motorista

**CÓDIGO INTERNO:** 00047

**CBO:** 782305

**UNIDADE:** Administrativa

**DEPARTAMENTO:** Patrimônio, Suprimentos e Ser. Gerais

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos, cuidar da manutenção, controlar a quilometragem e o consumo, transportar pessoas, cargas e proceder à entrega de documentos do SENAR-AR/MS.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Certificar-se das boas condições de uso do veículo, como: o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica; Acompanhar a escala de uso dos veículos da frota; Solicitar a manutenção mecânica e higienização dos veículos da frota; Dirigir os veículos conforme as leis de trânsito; Zelar pelo bom andamento de viagens, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos; Zelar pela manutenção dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Providenciar pequenos reparos e manter os veículos sempre limpos; Transportar passageiros e cargas, dentro de itinerários estabelecidos; Abrir e fechar as portas dos veículos quando do ingresso e saída dos passageiros; Anotar a quilometragem, na saída e chegada e registrar o consumo de combustível e lubrificante; Tomar providências necessárias em caso de acidentes; Carregar e descarregar o veículo; Proceder à entrega externa de documentos, mensagens e correspondências, junto as empresas, repartições, bancos, dirigindo-se aos locais determinados pelo superior imediato; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução dos serviços; Comunicar ao superior imediato a ocorrência de qualquer tipo de avaria e defeitos dos veículos.

**PRÉ-REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo. Curso de Direção Defensiva.

**EXPERIÊNCIA:** Seis meses de experiência comprovada em transporte profissional de pessoas.

**CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS:** Conhecimento básico em mecânica; Ferramentas do Microsoft Office; Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto.

**CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS:** Sistema de Gestão da Qualidade.

**CONHECIMENTOS DESENVOLVIDOS PELA INSTITUIÇÃO:** Negócios, valores e crenças do SENAR; Estrutura e funcionamento do SENAR; Normas e Procedimentos do respectivo processo de trabalho.

**HABILIDADES:** Autocontrole; Empatia, Cortesia e Presteza; Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal; Comunicação Assertiva; Adaptabilidade perante imprevistos e momentos de crise; Assiduidade; Planejamento, Organização e Sistematização; Capacidade de Síntese e Concentração; Capacidade de diálogo e argumentação; Disciplina.

**OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** Disponibilidade para viagem; CNH categoria B, C e D atualizada.

**ANEXO II - EDITAL Nº 001/2024****Conteúdo Programático de Prova****CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão e coerência. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição e argumentação; características básicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, normativo e didático; características básicas de cada tipo. Tipologia de frases declarativa, exclamativa, interrogativa e enfática. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Ortografia e acentuação gráfica. A crase. Funções da linguagem. Figuras da linguagem.

**MATEMÁTICA**

Números inteiros e decimais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de fração. Conjuntos e suas operações. Álgebra básica. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos perímetro e área. Princípios simples de contagem. Porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio. Noções de probabilidade.

**INFORMÁTICA**

Noções do sistema operacional Windows; edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO DE NÍVEL MÉDIO:****AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (PcD)**

Relações pessoais e interpessoais. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Protocolo. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Interação com o público interno e externo. Ética no Serviço Público. Aspectos fundamentais da comunicação: liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia, esterilização e processos radiográficos. Limpeza do ambiente de trabalho. Descarte de resíduos contaminantes. Infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças. Equipamentos de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos. Instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação e armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas. Preenchimento de fichas clínicas. Preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Código de Ética da Profissão;

**MOTORISTA**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades. Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Mecânica automotiva básica.



**ANEXO III - EDITAL Nº 001/2024**

Declaração de Não Parentesco

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**  
**SENAR-AR/MS**

Eu, \_\_\_\_\_

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

Declaro:

(i) que não possuo vínculo de parentesco\* até o terceiro grau civil, em linha reta ou colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares de suplentes do Conselho Deliberativo e do Conselho Administrativo e dos Superintendente, Diretores, Gerentes, Assessores e Coordenadores de departamento, conforme relação a seguir e em conformidade com o determinado no Manual de Gestão de Pessoas da entidade.

(ii) que deverei informar à Comissão de Ética do SENAR-AR/MS caso haja modificação da situação descrita nesta declaração, no sentido de surgimento de parentesco relativo aos cargos supracitados.

\*Relações de parentescos que devem ser consideradas: pais (inclusive madrasta e padrasto), avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos (e seus cônjuges ou companheiros), 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 do companheiro) cunhados (irmão dos cônjuges ou companheiro) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - EDITAL Nº 001/2024**

## Cronograma Preliminar

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital	11/01/2024
Período aberto para inscrições	11 a 17/01/2024
Publicação do resultado preliminar das inscrições e 1ª etapa	22/01/2024
Período aberto para recursos (ref. 1ª etapa)	23 e 24/01/2024
Publicação do resultado definitivo da 1ª etapa	25/01/2024
Convocação para realização da 2ª etapa	25/01/2024
Realização da 2ª etapa – prova de conhecimentos	28/01/2024 (domingo)
Divulgação dos cadernos de prova e gabaritos	29/01/2024
Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa	31/01/2024
Período aberto para recursos (ref. 2ª etapa)	01 e 02/02/2024
Publicação do resultado definitivo da 2ª etapa	07/02/2024
Convocação para realização da 3ª etapa	07/02/2024
Realização da 3ª etapa – entrevista individual	08 e 09/02/2024
Publicação do resultado preliminar da 3ª etapa	16/02/2024
Período aberto para recursos (ref. 3ª etapa)	19 e 20/02/2024
Publicação do resultado definitivo da 3ª etapa	22/02/2024
Resultado do processo seletivo – classificação final	22/02/2024
Previsão de início do contrato de trabalho	05/03/2024



## Seleção de empregados SENAR-AR MS \_Edital n.001-2024.pdf

Documento número #b23a00de-cbdb-4efe-a81c-d3cd33e1801d

Hash do documento original (SHA256): d86ad110caa7eea08c20598a5e85e4170bc11c1d045ea8294901e736633185d0

## Assinaturas

 **Lucas Duriguetto Galvan**

CPF: 996.XXX.XXX-87

Assinou em 10 jan 2024 às 12:19:32

## Log

- 10 jan 2024, 11:58:39 Operador com email senardocs@senarms.org.br na Conta c7da5825-d850-4190-9675-7f95abf58476 criou este documento número b23a00de-cbdb-4efe-a81c-d3cd33e1801d. Data limite para assinatura do documento: 10 de janeiro de 2024 (17:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 10 jan 2024, 11:58:39 Operador com email senardocs@senarms.org.br na Conta c7da5825-d850-4190-9675-7f95abf58476 adicionou à Lista de Assinatura: lucas@senarms.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lucas Duriguetto Galvan. Rolagem (scroll down) obrigatório ativado.
- 10 jan 2024, 12:19:33 Lucas Duriguetto Galvan assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lucas@senarms.org.br. CPF informado: 996.XXX.XXX-87. Documento assinado mediante rolagem(scroll down) obrigatório. IP: 179.XXX.X.149. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -20.4457631 e longitude -54.6044511. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.715.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 jan 2024, 12:19:33 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b23a00de-cbdb-4efe-a81c-d3cd33e1801d.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº b23a00de-cbdb-4efe-a81c-d3cd33e1801d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).