

PROCESSO SELETIVO**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO****EDITAL Nº 06/2024 – SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS****CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 02**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE GOIÁS (SENAR/AR-GO), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, inscrito no CNPJ/GO sob o nº 04.279.967/0001-05, com sede na Rua 87, nº 708, 1º andar, Edifício FAEG, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.093-300, torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para formação de Cadastro de Reserva para os cargos de **ESPECIALISTA DE CONTROLE INTERNO II** e **ESPECIALISTA DE EVENTOS II**, conforme a necessidade do SENAR/AR-GO, 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 nos termos do art. 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.”, e com fundamentos no Regulamento do Procedimento Seletivo para Contratação de Empregados do SENAR/AR-GO, Resolução Interna nº 09, de 11 de agosto de 2020 e Processo Administrativo nº 462/2024, na forma estabelecida neste Edital e respectivos Anexos, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e demais legislações pertinentes e normativos internos da entidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O SENAR/AR-GO é pessoa jurídica de direito privado, desvinculado da Administração Pública, **não se confundindo o presente Processo Seletivo com um concurso público** previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, **nem a este se equiparando para quaisquer fins ou efeitos**.

1.2. O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), instituição sem fins lucrativos, com sede e foro na Avenida do Contorno, 1.298, sala 08, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, disponível no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br, será o responsável pela realização de todas as etapas deste Processo Seletivo.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este Edital, anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.4. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA*	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Análise Curricular e Documental – Requisitos	Eliminatório
2ª	Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Prova Discursiva (Estudo de Caso) <i>On-line</i>	Classificatório e Eliminatório
3ª	Avaliação de Títulos	Classificatório
4ª	Avaliação por Competências - Entrevista Individual - Presencial	Classificatório

***A participação em todas as etapas é obrigatória.**

1.5. 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 deste Processo Seletivo.

- 1.6. A participação neste Processo Seletivo, bem como eventual aprovação final, não gera para o candidato direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição, competindo ao **SENAR/AR-GO** analisar e decidir, se for o caso, sobre a necessidade e o momento da contratação.
- 1.7. O **SENAR/AR-GO** poderá suspender ou cancelar este Processo Seletivo de forma integral ou parcial, mediante justificativa, não fazendo *jus* aos candidatos participantes nenhuma forma de indenização, reclamação ou compensação.
- 1.8. O regime jurídico de contratação decorrente deste Processo Seletivo será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.9. O **SENAR/AR-GO** oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar, Vale-Transporte, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio-Alimentação e/ou Refeição e veículo para realização de viagens eventuais e demais atividades.
- 1.10. As despesas relativas à participação neste Processo Seletivo correrão às expensas do próprio candidato, não sendo do **SENAR/AR-GO** a responsabilidade por qualquer custo.
- 1.11. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação e serão convocados de acordo com a necessidade do **SENAR/AR-GO**.
- 1.12. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
- ANEXO I – Cronograma Preliminar;
 - ANEXO II – Conteúdos Programáticos;
 - ANEXO III – Critérios para Correção da Prova Discursiva (Estudo de Caso);
 - ANEXO IV – Termo de Autorização de Uso de Imagem.
 - ANEXO V – Modelo de *Curriculum Vitae* (requisitos);
 - ANEXO VI – Critérios para Pontuação da Avaliação de Títulos.
- 1.13. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.14. O candidato deverá acompanhar o Edital regulador do Processo Seletivo e respectivos anexos, consultar dados e informações no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, não podendo alegar desconhecimento sobre as informações publicadas.
- 1.15. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.16. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste 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).

2. DAS VAGAS

2.1 Este Processo Seletivo visa a formação de Cadastro de Reserva (CR), conforme especificação a seguir:

Código	501		
Cargo	ESPECIALISTA II		
Função	ESPECIALISTA DE CONTROLE INTERNO II		
Nº de vagas	00 (zero)	Cadastro de Reserva: 10 (dez)	
Classe Salarial	9	Nível Salarial	"A"
Salário	R\$ 10.558,83 (dez mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)		
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais		
Requisitos Obrigatórios	<p>Formação Superior Completa (Graduação) em qualquer área de conhecimento, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Pós-graduação em áreas correlatas, tais como: Auditoria, Controladoria, Riscos, Governança, Compliance, Orçamento e Finanças, Controle Interno.</p> <p>Experiência: 06 (seis meses) comprovada na área de atuação do cargo/função em questão.</p> <p>Desejável: Projetos e/ou Planejamento e/ou Licitações e/ou Controladoria e/ou Controle Interno.</p> <p>Outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Possuir Carteira Nacional de Habilitação – mínimo categoria B. ✓ Disponibilidade para viagens e trabalhos externos 		
Competências Exigidas	<p>Competências Comportamentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicação – Relacionamento Interpessoal – Orientação para o Cliente – Flexibilidade – Foco – Inovação/Criatividade – Negociação 		
Atribuições da Função	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento Interno <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender demandas internas de prestação de contas de processos em parcerias com outras entidades; ✓ Avaliar o desempenho operacional da entidade verificando adoção de procedimentos em conformidade com os normativos internos; ✓ Orientar preventivamente quanto à implementação de pontos de controle na execução das atividades e sobre a composição de processos (físicos e/ou digitais), conforme Plano de Trabalho/Projetos; ✓ Emitir posicionamento técnico através de pareceres, relatório e etc, afim de auxiliar na tomada de decisão; ✓ Analisar Projetos. 2. Elaboração de Documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar na elaboração e revisão de Normativos, Regulamentos, Manuais e etc, afim de normatizar e padronizar as ações/atividades desenvolvidas pelo SENAR/AR-GO; ✓ Auxiliar na elaboração de formulários, <i>checklist</i> e etc, acompanhando o processo de validação e implantação dos mesmos; ✓ Emitir relatórios de processos analisados. 3. Acompanhamento dos Processos de Licitação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhar os processos de licitação, especialmente os casos de dispensa e inexigibilidade, observando a formalização dos processos. 4. Acompanhamento das Auditorias Internas e de Órgãos de Controle Oficiais. 5. Prestação de Contas junto aos Órgãos de Controle Oficiais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Validar informações para Portal da Transparência; ✓ Elaborar Relatório de Gestão Anual. 		

Código	502		
Cargo	ESPECIALISTA II		
Função	ESPECIALISTA DE EVENTOS II		
Nº de vagas	00 (zero)	Cadastro de Reserva: 10 (dez)	
Classe Salarial	9	Nível Salarial	"A"
Salário	R\$ 10.558,83 (dez mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)		
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais		
Requisitos Obrigatórios	Formação Superior Completa (Graduação) nas áreas de Marketing ou Comunicação ou Relações Públicas ou Administrador de Empresas com Pós-graduação na área de atuação do cargo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.		
	Experiência: 06 (seis meses) comprovada na área de atuação do cargo.		
	Desejável: Experiência com coordenação de equipe e projetos.		
Competências Exigidas	Outros:		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Possuir Carteira Nacional de Habilitação – mínimo categoria B. ✓ Disponibilidade para viagens e trabalhos externos 		
Competências Exigidas	Competências Comportamentais:		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicação – Relacionamento Interpessoal – Orientação para o Cliente – Flexibilidade – Foco – Inovação/Criatividade – Negociação – Gestão de Pessoas – Gestão de Projetos 		
Atribuições da Função	<p>1. Planejamento de Eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar o descritivo (<i>briefing</i>) com o detalhamento de todo o evento, identificando o público alvo, parceiros e mobilizadores envolvidos, a programação de todo o evento incluindo a divulgação, a realização e os recursos envolvidos, sejam recursos materiais ou de mídia. ✓ Participar das reuniões para a definição da Programação Anual de Eventos, propondo ideias aos participantes para compor o calendário anual de eventos. ✓ Elaborar “<i>checklist</i>” de eventos específicos, definindo os itens relevantes que irão assegurar o sucesso de cada Evento. <p>2. Realização de Eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar, organizar e acompanhar todas as etapas dos eventos realizando visitas técnicas a feiras e exposições agropecuárias objetivando a excelência na execução dos eventos. ✓ Elaborar cronograma de atividades (apoio operacional, logístico, pessoal e apoio externo). ✓ Produzir textos/scripts para o Mestre de Cerimônia dos eventos, atuando como “mestre de cerimônia”, conforme a necessidade. ✓ Orientar e monitorar equipes destinadas a execução de eventos. ✓ Verificar a necessidade de equipamentos de áudio e vídeo para utilização nos eventos. ✓ Organizar e orientar equipe de montagem de kits e brindes institucionais. <p>3. Negociação com terceiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar negociações com terceiros para montagem do evento, conforme designado. ✓ Acompanhar a contratação e orientar fornecedores, quando designado. ✓ Acompanhar serviço de buffet (cardápio, horário, profissionais), quando designado. ✓ Acompanhar a instalação de materiais e prestação de serviços contratados. ✓ Solicitar identidade visual, conforme a necessidade, bem como conferir e aprovar todas as peças produzidas antes de instalá-las. <p>4. Acompanhamento de resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar na elaboração de fichas de avaliação dos eventos, conforme a necessidade. ✓ Participar de reuniões para avaliação dos resultados do evento. ✓ Acompanhar e apresentar indicadores, pontos positivos e de melhoria dos eventos. ✓ Organizar e analisar as informações das avaliações dos eventos realizados. ✓ Solicitar apresentações, providenciar vídeos e áudios conforme programação. ✓ Confeccionar e acompanhar planilha orçamentária. <p>5. Relacionamento com autoridades:</p>		

	<ul style="list-style-type: none">✓ Acompanhar mobilização dos convidados e confirmação de presença.✓ Realizar interação com as autoridades realizando a emissão de convites e recepcionando-os na data dos eventos.6. Datas Comemorativas:✓ Planejar e executar os eventos internos do Sistema para todos os colaboradores realizando reuniões com as áreas de Recursos Humanos e Marketing, para o planejamento e realização dos eventos.7. Outras Atividades:✓ Acompanhar e auxiliar nas atividades dos auditórios da casa.✓ Manter controle da agenda Institucional do SENAR Goiás, mantendo-a atualizada com os eventos previstos.✓ Executar outras atividades afins, conforme a necessidade.
--	---

2.2 A jornada de trabalho consta no quadro de especificação das vagas, podendo ser adotado regime de compensação de jornada, com a possibilidade de alteração e/ou adoção de jornada diferente da originalmente prevista durante a vigência do contrato de trabalho, de acordo com a necessidade do **SENAR/AR-GO**, com pagamento proporcional às horas trabalhadas não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

2.3 O horário de trabalho será determinado pelo **SENAR/AR-GO**, à luz dos respectivos interesses e necessidades e será executado na sede do SENAR em Goiânia-GO e/ou em outras localidades no interior do Estado quando necessário.

2.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo que vierem a ser convocados para contratação, de acordo com as necessidades do **SENAR/AR-GO**, obedecerão à estrita ordem de classificação final e assinarão Contrato Individual de Trabalho por prazo indeterminado que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sujeitando-se às normas de Gestão de Pessoas e ao normativo das funções e salários vigentes na época da admissão.

2.5 O **SENAR/AR-GO** por não se tratar de entidade pertencente à administração pública direta ou indireta de quaisquer entes federativos, bem como por não se tratar a presente seleção de concurso público, o empregado admitido não fará *jus* à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 A inscrição será efetuada exclusivamente via *internet* no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**, no período compreendido entre o dia **28/06/2024** às **23h59** do dia **12/07/2024**, no horário de Brasília/DF.

3.1.2 As inscrições serão **gratuitas** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará o conhecimento e a irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 Para evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a somente efetuar a inscrição pelo endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, após tomar conhecimento da integralidade do disposto neste Edital e anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

3.1.4 O candidato poderá se inscrever em somente um cargo.

3.1.5 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou para cargo distinto realizada por um mesmo candidato**, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

3.1.6 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **SENAR/AR-GO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato, incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido fornecida pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 7. deste Edital**.

3.1.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal ou via correio eletrônico.

3.1.8 Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

3.1.9 Reserva-se ao o **IBGP** e/ou o **SENAR/AR-GO** o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.1.10 As operações de tratamento de dados pessoais decorrentes do **Edital nº 06/2024** ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável no caso - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como de acordo com outras legislações correlatas e com o disposto neste Edital.

3.1.10.1 O **SENAR/AR-GO** garantirá o exercício dos direitos assegurados pela LGPD mediante solicitação direcionada para o **Encarregado/DPO** através do *e-mail*: **dpo@sistemafaeg.com.br**. Ações de conformidade e políticas sobre proteção de dados pessoais que sejam públicas poderão ser acessadas pelos titulares através do endereço eletrônico oficial **<https://sistemafaeg.com.br/senar>**.

3.1.11 O candidato, ao fazer a inscrição, fica ciente do tratamento dos respectivos dados pessoais pelo **IBGP** e pelo **SENAR/AR-GO**, visando-se à realização do Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**.

3.1.12 Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, o candidato deve se certificar de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembrar-se de que esse cadastro é utilizado para **Etapa 1 – Avaliação Curricular e Documental – Requisitos**.

3.1.13 O candidato ao Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024** **deverá anexar** no ato da inscrição, em arquivo PDF, o **Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IV); Currículo** (com o preenchimento exato do que pede no **Anexo V**); comprovação de que cumpre o requisito mínimo de escolaridade definida para cada cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão de Formação de Nível Superior (Graduação) e Pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*), bem como comprovante da experiência profissional mínima estabelecida e todos os demais documentos estabelecidos no item 5.2., alínea “a” e subitens deste Edital.

3.1.13.1 O envio de documentos comprobatórios a que se refere os subitens 3.1.13. e 5.2., alínea “a”,

deverá ser realizado eletronicamente, por meio de *upload* disponibilizado no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” – opção “Envio de Arquivos” – “Anexar”), arquivo PDF, com tamanho máximo de 5MB.

3.1.13.2 O *upload* deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que, dentro dele deve conter todos os documentos exigidos no item 5.2., alínea “a” em ordem.

3.1.13.3 Para salvar o arquivo em um único PDF, a Banca sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “**Agrupar PDF**”.

3.1.13.4 O arquivo deve receber o nome equivalente ao nome do candidato e apresentar tamanho máximo indicado no item 3.1.13.1.

3.1.13.5 O não cumprimento das especificações previstas nesse Edital poderá acarretar o não recebimento dos documentos pelo **IBGP e eliminação automática do candidato.**

3.1.13.6 O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo. Após a finalização de respectivo carregamento aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema, o que equivale à confirmação.

3.1.13.7 Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação no subitem 5.2.5. e que sejam apresentados com as páginas numeradas.

3.1.13.8 Todos os documentos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

3.1.13.9 O candidato que não se atentar para as regras e datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos não serão avaliados, por não terem atendido às determinações Editalícias.

3.1.13.10 No momento da inscrição o candidato deverá realizar o *upload* do **Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IV)** utilizado exclusivamente para este Processo Seletivo, conforme estabelecido no subitem 3.1.12. deste Edital.

3.1.13.11 O não envio do **Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IV)** implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3.1.13.12 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na inscrição, bem como da apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição para todos os fins ou anulação de todos os atos decorrentes, a qualquer tempo.

3.1.14. O **SENAR/AR-GO** e o **IBGP** não se responsabilizam 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.

3.1.15. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada ao candidato no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br** juntamente com o resultado da 1ª Etapa - Análise Documental - Requisitos, até o dia **22/07/2024**, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

3.1.16. No caso em que o candidato tiver a inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente

por meio de recurso previsto no item 7.1., alínea “a” deste Edital.

3.2 COMUNICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1. O endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br é o canal de publicação oficial deste Processo Seletivo.

3.2.1.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet* www.ibgpconcursos.com.br, *e-mail* ou mensagens telefônicas para os contatos que o candidato especificar no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.2.1.2. Em hipótese alguma haverá comunicação direta com o candidato referente aos resultados de etapas, os quais devem ser acompanhados diariamente por ele por meio do endereço eletrônico do **IBGP mencionado acima**.

3.2.2. Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito por intermédio da área de contato do portal do Processo Seletivo, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br.

3.2.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e as respectivas publicações via *internet* e nos demais canais de comunicação previstos nesse Edital.

3.2.4. As **redes sociais não são os canais oficiais** para esclarecimento de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de processos, sendo necessário que o candidato que precise de informações sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br.

3.2.5. Do mesmo modo, os **endereços eletrônicos de reclamação não são canais oficiais** para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

3.2.6. As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, contados em período de horas úteis, não sendo considerados os finais de semana, os recessos e/ou os feriados.

3.2.7. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

3.2.8. As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**, em todas as etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*.

3.3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.3.1. O candidato poderá requerer no ato da inscrição atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando de forma as condições de que necessita.

3.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato,

devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

3.3.2.1. O candidato que não solicitar no prazo estabelecido as condições especiais previstas neste item, não poderá utilizar desse benefício.

3.3.3. O candidato que solicitar condições especiais para a realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição e no respectivo prazo, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

3.3.4. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para a realização da prova na forma estabelecida no subitem **3.3.1** deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o Laudo Médico com CRM, **com data de emissão posterior à data da publicação do Edital e com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.**

3.3.4.1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser realizada eletronicamente, durante o período de inscrição, **com o envio do respectivo Laudo Médico comprobatório** por meio de *upload*, disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br** (“Área do Candidato” – opção “Envio de Arquivos” – “Anexar”), em **único arquivo PDF**.

3.3.5. O candidato será comunicado do atendimento de solicitação no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br**, no dia **22/07/2024**.

4. DA COMPROVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado ao candidato, sendo apenas disponibilizado *on-line*. A data, o horário e o endereço eletrônico para realização das provas serão disponibilizados no dia **29/07/2024**, no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br**.

4.2 Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br**, inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” – “CDI”, para visualizar as orientações em relação à realização das provas, bem como a disponibilização do *link* para efetuar o teste na plataforma *on-line*.

4.3 Caso o candidato não visualize o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br** dentro da data prevista no item 4.1., deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP** pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.

4.3.1 A resposta do *e-mail* tem um prazo de **até 48h (quarenta e oito horas) úteis** para atendimento.

4.4 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.5 A não realização das provas por parte do candidato, por qualquer motivo, caracterizará como desistência e resultará em eliminação no Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**.

4.6 É obrigação do candidato conferir o próprio nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento no CDI.

4.7 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, constatados

após o período de inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao **IBGP** pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br, mediante o envio de cópia do documento de identidade e a informação do dado incorreto.

4.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.7. até o último dia útil que antecede a realização das provas deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de respectiva omissão e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. Será responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes à data, horário e *link* para realização das etapas de avaliação, conforme previsto no **Anexo I** desse Edital, reforçando que toda e qualquer divulgação será realizada no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

5.2. O Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024** constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

A) 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO:

5.2.1. A Análise Curricular e Documental consiste da verificação de atendimento aos requisitos mínimos exigidos, conforme descrito neste Processo Seletivo.

5.2.2. Os documentos complementares eventualmente apresentados no momento da inscrição serão analisados juntamente com os reputados como obrigatórios e terão a nota acrescida às notas do candidato apenas na 3ª Etapa – Avaliação de Títulos.

5.2.3. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

5.2.4. Os documentos enviados via *upload* permanecerão na base de dados do **IBGP** independentemente do resultado obtido pelo candidato no Processo Seletivo, não havendo procedimento de devolução.

5.2.5. Todos os candidatos inscritos deverão enviar apenas um único arquivo em formato PDF, por *upload*, a documentação a seguir conforme especificação definida no item **3.1.12.** e subitens, no período do dia **28/06/2024** às **23h59** do dia **12/07/2024**, referentes aos documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para as vagas definidas no subitem **2.1.** deste Processo Seletivo:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS – AVALIAÇÃO CURRICULAR	
DOCUMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS ON-LINE E DA ETAPA DE ENTREVISTA.	Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IV).
CURRÍCULO - ANEXO V	Documento de tipo histórico que deve relatar a trajetória educacional e as experiências profissionais do candidato, como forma de demonstrar as habilidades e competências angariadas ao longo da trajetória formacional e laboral (Modelo do Anexo V).
REQUISITOS DE FORMAÇÃO	Diploma (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior em que conste a data de Colação de Grau (conforme especificado no quadro de cargos do item 2.1.). O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à perfeita avaliação. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei,

	e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
REQUISITOS DE FORMAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR (PÓS-GRADUAÇÃO LATO OU STRICTO SENSU)	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, nível <i>lato sensu</i> de, no mínimo, 360h (trezentas e sessenta horas), emitido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à perfeita avaliação. Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de curso de pós-graduação, nível <i>stricto sensu</i> (Mestrado ou Doutorado para o cargo de Especialista de Controle Interno), emitido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à perfeita avaliação.
DOCUMENTOS EM GERAL	* CNH – Mínimo Categoria B. * Carteira de Identidade Profissional (se houver). * Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino). * Certidão de Quitação Eleitoral (emissão pelo <i>link</i> http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).
REQUISITO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (*)	Comprovante de experiência (conforme quadro do item 2.1.) na área do cargo ao qual pleiteia, podendo ser comprovado por atividades em: a) Empresa ou instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas de identificação do empregado e dos contratos de trabalho, indicando o empregador, cargo e data de admissão/demissão; ou Declaração assinada e carimbada pelo representante do empregador de sua área de pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre. b) Empresa ou instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço com o período e o tipo de serviço realizado, e as atividades desenvolvidas; c) Atividade como proprietário ou sócio de empresa/autônomo: cópia do contrato social da empresa, desde que o objeto social seja condizente com os requisitos do cargo.
(*) Não serão consideradas como experiência as atividades de pesquisa, estágio, tutoria, monitoria, bolsista ou como voluntário. Experiências superiores a 06 (seis) meses devem constar no <i>Currículo</i> (modelo Anexo V) e serem devidamente comprovadas, uma vez que serão pontuadas na 3ª Etapa do processo.	

5.2.6. Os resultados da 1ª Etapa - Análise Documental – Requisitos, serão divulgados conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

B) 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO:

5.2.7. A avaliação de conhecimentos consistirá de **02 (duas) provas**, sendo uma **Prova Objetiva** e uma **Prova Discursiva** que serão aplicadas conjuntamente, em **formato *on-line***. As orientações de como deverão ser realizadas serão especificadas na forma de Comunicado Específico de Convocação, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

5.2.8. Serão habilitados para a **2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos, todos os candidatos classificados na 1ª Etapa**, ficando os demais candidatos não convocados para esta etapa automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

5.2.9. A Avaliação de Conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no **Anexo II** (Conteúdos Programáticos) deste Processo Seletivo

B.1) Fase 1 – Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva *On-line* contendo **30 (trinta)** questões com 04 (quatro) alternativas cada (A, B, C, D), sendo necessário assinalar apenas uma, no valor total de **50,0 (cinquenta)** pontos, sendo:

Áreas de Conhecimento		Nº de questões	Valor da questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
	Conhecimentos sobre o SENAR	05	2,0	10,0
	Atualidades	05	1,0	5,0
	Noções de Informática	05	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos	10	2,5	25,0
Total		30	-	50,0

5.2.10. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line* versará sobre os conteúdos definidos para o nível respectivo, conforme estabelecidos no **Anexo II** deste Edital.

5.2.10.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line* deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) **do total de pontos** atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha *On-line*, conforme estabelecido no quadro da alínea **B.1)**.

5.2.10.1.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha *On-line* de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).

5.2.10.1.2. O Espelho do Caderno de Questões das provas será divulgado na plataforma da Prova Eletrônica na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

5.2.10.1.3. O Espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado na plataforma da Prova Eletrônica no mesmo dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line*.

5.2.10.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line* será realizada conjuntamente com a Prova Discursiva (Estudo de Caso), no dia **03/08/2024 (sábado)**, exclusivamente, e, terá a duração total de **02h30 (duas horas e trinta minutos)**, sendo que ambas as provas serão realizadas no turno da manhã, com **início às 09h e término às 11h30**.

5.2.10.3. O candidato terá **única tentativa** para realização de **cada questão** da prova *on-line*. Assim, uma vez aberta a questão, o candidato estará obrigado a respondê-la. A questão que for encerrada pelo candidato será considerada concluída, ainda que esteja sem resposta ou com resposta incompleta, **NÃO** sendo possível o retorno nas questões anteriores para conferência.

5.2.10.4. As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota zero.

5.2.10.5. O candidato poderá ser submetido a biometria facial antes e durante a realização da prova, bem como a procedimentos de segurança suplementares que porventura vierem a ser necessário para a garantia da lisura do procedimento.

5.2.10.6. O candidato deverá se apresentar sem máscara de proteção facial, de forma a possibilitar o reconhecimento facial e deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto atual quando acessar a Plataforma Digital. O sistema irá capturar imagem e a foto do documento.

5.2.10.6.1. Serão considerados documentos de identidade oficial: **carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiro Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social (documento físico); Carteira de Identidade do Trabalhador; Carteiras Nacional de Habilitação**

(documento físico - somente o modelo com foto). A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

5.2.10.6.2. O documento de identidade oficial deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

5.2.10.6.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas ou documentos sem valor de identidade ou ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.2.10.6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da prova os documentos relacionados no item 5.2.10.6.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao IBGP, para o e-mail: contato@ibgp.org.br e informar no assunto do e-mail: **PROCESSO SELETIVO SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**, o Boletim de Ocorrência que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, em até 02 (dois) dias antes da data de realização da prova *on-line*, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenda coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.2.10.6.5. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

5.2.10.6.6. Durante a realização das provas o candidato deverá se posicionar sempre de forma visível em frente à câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da identidade, bem como da vedação de condutas fraudulentas. As imagens serão armazenadas em espaço virtual próprio e serão utilizadas exclusivamente para fins de reconhecimento facial e combate à fraude no período da avaliação por equipe especializada que auditará o certame. Para tanto, o candidato, ao realizar a inscrição, autoriza a utilização, registro e armazenamento da própria imagem para o fim descrito neste item.

5.2.10.6.7. Não será possível a utilização de equipamentos móveis de quaisquer tipos: *smartphone*, fone de ouvido, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, *tablet* e/ou *iPad*. Também não será permitida a utilização da câmera de aparelhos celulares, *smartphones* ou *tablets* com *webcam*.

5.2.10.6.8. O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizam por quaisquer dificuldades de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, mesmo que causados por problemas ou desastres ambientais, ou procedimento indevido do participante e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, não sendo repostos o tempo. É de responsabilidade exclusiva do participante garantir os requisitos técnicos e de *internet* durante a realização da prova, sendo eliminado deste exame o candidato que descumprir as regras relacionadas às obrigаторiedades de uso de equipamento e ao uso de equipamento proibido.

5.2.10.6.9. Para a realização das provas na Plataforma *On-line* o candidato deverá ter disponível equipamentos estabelecidos e especificados neste Edital. Para conferência da viabilidade técnica dos equipamentos, conforme indicado no Manual do Candidato, deverá participar de forma satisfatória de ao menos um dos pré-testes realizados nas datas previstas no **Anexo I**, a fim de se evitar contratempus

tecnológicos no dia das provas.

5.2.10.6.10. O candidato deverá utilizar no dia da prova o mesmo equipamento e rede configurados na ambientação.

5.2.10.7. Para a realização das provas *on-line*, será necessário que o candidato disponha de computador (*desktop* ou *notebook*) do qual seja administrador, em função da necessidade de instalação de navegador seguro, **câmera frontal ativa e microfone em pleno funcionamento**, que atenda aos seguintes requisitos mínimos e que devem ser conferidos na ambientação realizada pelo candidato:

- a) Sistema Operacional: *Windows* 8.1 ou superior e *MacOs Mojave* 10.14.6 ou superior. **(ATENÇÃO!** Equipamentos com sistema operacional *Linux* ou *Chromebook* não serão permitidos, por incompatibilidade técnica com o sistema.);
- b) Processador Core i3 ou superior;
- c) Memória RAM 4GB ou superior;
- d) Câmera frontal de 0.9 *Mega Pixel* ou superior;
- e) Microfone e amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
- f) Amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
- g) Fonte de energia com capacidade para 05 (cinco) horas de preferência conectado à rede elétrica;
- h) Espaço de armazenamento mínimo em disco de 500MB;
- i) *Internet* com velocidade mínima de 10 (dez) Mbps (*megabits* por segundo), tanto para *download* quanto para *upload*, facultado ao candidato, se desejar, providenciar rede reserva de *internet* com as mesmas condições;
- j) Navegadores nas seguintes versões: *Google Chrome* 64.0 ou superior, *Firefox* 60.0 ou superior, *Microsoft Edge* 88.0 ou superior ou *Safari* 14.1 ou superior;
- k) Não ter nenhum antivírus instalado. Isso significa que *softwares* como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização das provas, a fim de se evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova e impedindo que o candidato a realize;
- l) Não ter nenhum *software* de acesso remoto instalado, a exemplo do *Teamviewer* ou *Anydesk*, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova e impedindo que o candidato a realize.

5.2.10.7.1. Como os equipamentos obrigatórios para a realização das provas constam da relação do subitem 5.2.10.7., **NÃO será possível** a realização das provas *on-line* utilizando-se *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*, de modo que o **IBGP** não se responsabilizará por qualquer dificuldade ou incompatibilidade do navegador/*browser* e do ambiente de prova *on-line* caso sejam utilizados tais equipamentos.

5.2.10.7.2. A *webcam* do dispositivo eletrônico do candidato deverá estar em pleno funcionamento durante todo o teste/ambientação.

5.2.10.7.3. Durante todo o tempo de realização da prova *on-line* o candidato deve se posicionar de forma visível em frente à câmera do dispositivo utilizado para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas.

5.2.10.7.4. O candidato deve estar adequadamente vestido para a realização da prova *on-line* e deve se certificar de que está em um local calmo, silencioso, bem iluminado, arejado, com assento confortável, com adequado apoio do computador, sem presença de terceiros, em um ambiente favorável à plena realização da prova *on-line*, podendo ser solicitado que demonstre o local de prova ao fiscal antes do início juntamente com a identificação, conforme estabelecido no Manual de Orientações.

5.2.10.7.5. O local/ambiente onde o candidato esteja acomodado para realizar a prova deve ser como uma sala de provas durante todo o momento da duração do exame, não devendo ninguém falar com o candidato, nem dele estar próximo e/ou emitir ruídos.

5.2.10.7.6. Não será permitida durante a realização da prova *on-line* a comunicação dos candidatos com outras pessoas, além da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

5.2.10.7.7. Os candidatos são os únicos responsáveis por providenciar o equipamento e a rede adequados segundo os parâmetros mínimos exigidos neste Edital, bem como a instalação e funcionamento do *browser* de navegação indicado.

5.2.10.7.8. As instruções constantes da Plataforma Digital complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.2.10.7.9. Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomá-la a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção, desde que a pausa não supere mais que 10 (dez) minutos corridos. No entanto, tais desconexões serão monitoradas e quaisquer atividades suspeitas serão consideradas para a tomada de decisões posteriores.

5.2.10.7.10. Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line* por mais de 03 (três) vezes, seja por problemas técnicos no computador utilizado pelo candidato, por falha na conexão com a *internet*, por falta de energia ou por outros fatores, a respectiva prova será bloqueada e o candidato **eliminado** do Processo Seletivo.

5.2.10.7.11. Não será permitido o uso de relógio de pulso, uma vez que haverá contagem do tempo do próprio exame.

5.2.10.7.12. Ao candidato é permitido tomar água e comer alimentos adequados, sem que ocorra a ausência da frente da tela do computador.

5.2.10.7.13. O candidato **não poderá se ausentar do ambiente monitorado de prova (frente da tela do computador) em nenhuma hipótese**, nem mesmo em caso de necessidades fisiológicas/biológicas, ou seja, não será possível ausentar-se para ir ao banheiro. Para isso, o candidato deverá se preparar previamente para a realização da prova.

5.2.10.7.14. Será de responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da utilização durante as provas de navegadores diferentes dos indicados neste Edital.

5.2.10.7.15. Para realização das provas *on-line*, o candidato deverá, antes da data das provas, conforme especificado em cronograma desse Edital, acessar o endereço eletrônico do **IBGP**:

www.ibgpconcursos.com.br, efetuar o *download* do Manual de Instruções das provas *on-line* o qual informará o *link* para acesso ao ambiente virtual em que realizará a prova, mediante *login* e senha.

5.2.10.7.16. O ingresso do candidato na sala para a realização da prova *on-line* só será permitido dentro do horário estabelecido pelo **IBGP**, a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

5.2.10.7.17. No dia da realização das provas *on-line*, o candidato deverá realizar acesso ao ambiente virtual com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** ao horário determinado para a realização das provas, e o não cumprimento dessa determinação acarretará a impossibilidade de realização da prova.

5.2.10.7.18. O candidato é inteiramente responsável pelos dados de acesso ao ambiente de provas *on-line*, de modo que não serão aceitas quaisquer alegações de dificuldade de acesso em razão de credenciais inválidas, como por exemplo, senha incorreta.

5.2.10.8. As provas Objetiva e Discursiva serão liberadas pontualmente às **09h**, no horário oficial de Brasília/DF, sendo responsabilidade do candidato acessar o ambiente no horário devido. Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos do candidato no acesso ao ambiente de prova ou mesmo interrupções por quaisquer motivos.

5.2.10.9. O sistema encerrará as provas Objetiva e Discursiva pontualmente às **11h30**, no horário de Brasília/DF, (exceto para os candidatos que tenham tempo adicional deferido), momento em que todas as provas serão encerradas no local em que se encontrarem, independentemente de horários específicos de outros estados, não cabendo reclamações posteriores.

5.2.10.10. Demais normas técnicas acerca do funcionamento do ambiente *on-line* de provas, incluindo-se as questões de segurança envolvidas e as instruções detalhadas sobre o acesso/teste do ambiente e formato de execução das provas, serão divulgadas a partir do dia **31/07/2024**, pelo endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, juntamente com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), em razão do sigilo e segurança que devem resguardar a aplicação das provas no **PROCESSO SELETIVO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**.

5.2.10.11. A prova deverá ser realizada em computador (IP) localizado em território nacional.

5.2.10.12. Não será permitido:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 5.2.10.6.1. deste Edital para registro na Plataforma Digital;
- b) Não se posicionar em frente à câmera do dispositivo utilizado, de forma ajustada que seja possível ver o rosto do candidato. A câmera do computador deve ser ajustada de forma que o rosto do candidato esteja plenamente visível para o fiscal durante toda a realização da prova *on-line*.
- c) Manter o computador utilizado para realização da prova *on-line* conectado a mais de um monitor ou a um projetor.
- d) Consultar à *internet* ou o acesso a *softwares* e/ou aplicativos.
- e) Não será permitido a ninguém falar com o candidato e nem dele estar próximo, assim como também não é permitido que o candidato faça a leitura das questões em voz alta.
- f) Durante o período de realização da prova *on-line* não será permitido o uso de protetor auricular, fone de ouvido, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora física,

*walkman, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às respostas (copiar gabarito), uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a **eliminação** do candidato.*

5.2.10.13. Terão as provas anuladas e será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que durante a realização:

- a) Descumprir as instruções contidas neste Edital, nos comunicados publicados no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br** ou disponíveis no ambiente de provas *on-line*;
- b) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação da prova.

5.2.10.14. Se a qualquer tempo, e especialmente durante a correção, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, principalmente ter feito uso de cola ou cópia de páginas de *internet*, livros e/ou outros colegas, as provas serão anuladas e será automaticamente **eliminado** do **PROCESSO SELETIVO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO – EDITAL Nº 06/2024**.

5.2.10.15. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os avisos que forem indicados na tela durante a realização da prova, observando-os na íntegra.

5.2.10.16. Os gabaritos e as questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha *On-line* serão divulgados no mesmo sistema eletrônico da realização das provas, no dia **03/08/2024, a partir das 20h**.

B.2) Fase 2 – Avaliação de Conhecimentos - Prova Discursiva (Estudo de Caso) *On-line para todos os cargos* com valor de **30,0 (trinta) pontos**, cuja composição da Prova Discursiva de cada cargo será conforme descrito no quadro a seguir, sendo que o tema será de acordo com os conteúdos específicos do programa estabelecido nesse Edital, objetivando avaliar os critérios estabelecidos no **Anexo III** desse Edital.

Cargos/Funções	Composição da Prova Discursiva
Especialista de Controle Interno II	Estudo de Caso
Especialista de Eventos II	

5.2.11. O **Estudo de Caso** apresentará um problema em forma de situação fictícia a ser analisada pelo candidato, que se utilizará dos respectivos conhecimentos para a apresentação, suporte teórico e mecanismos com estratégias de solução. Nesse contexto, o candidato deverá apresentar frente ao estudo de caso disposto na prova, proposta de solução para um caso com traço de realidade.

5.2.12. A Prova Discursiva *On-line* será realizada conjuntamente com a Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line*, no dia **03/08/2024**, exclusivamente.

5.2.13. O Estudo de Caso deverá conter **o mínimo e o máximo de caracteres ou palavras especificados no Caderno de Questões**, sendo que as respostas que estiverem fora desse padrão não serão corrigidas.

5.2.13.1. O Estudo de Caso deverão ser digitados tendo espaçamento, tamanho da fonte e alinhamento pré-determinados para a prova, de modo que tal configuração não influenciará nas construções.

5.2.13.2. Será atribuída nota **ZERO** ao candidato que redigir o Estudo de Caso com texto fora do padrão de caracteres ou palavras estabelecidos no Caderno de Questões.

5.2.13.3. Será eliminado dessa etapa do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota zero na Prova Discursiva e/ou cometer plágio, copiando parte ou todo o trecho de algum texto já publicado.

5.2.14. O candidato deverá observar aos seguintes parâmetros para a construção dos textos:

- a) A indicação de parágrafo deverá ser realizada pela utilização de parágrafo moderno (duplo "Enter" após a pontuação), não sendo necessária a inclusão de espaços seguidos para indicar tal recurso;
- b) Fonte: Arial, tamanho: 12; e
- c) O uso excessivo de espaços visando-se atingir o mínimo de caracteres ou palavras determinado no Edital não será considerado para fins de contabilização, sendo o candidato penalizado nos termos deste Edital.

5.2.15. A correção da Prova Discursiva – Estudo de Caso considerará os critérios estabelecidos no quadro do **Anexo III**, somente sendo considerados na correção os aspectos relativos aos recursos de linguagem, aspectos argumentativos, estrutura do texto e aspecto gramatical, se o candidato(a) apresentar conhecimento mínimo redigido na resposta para os aspectos de conhecimento técnico e se a resposta técnica **NÃO** estiver plenamente incorreta.

5.2.16. Na correção das Provas Discursivas, serão utilizados mecanismos de averiguação de plágio nos textos apresentados pelos candidatos, de modo que a equivalência parcial de quaisquer textos, seja entre candidatos ou em quaisquer conteúdos constantes de revistas, livros, apostilas, publicações de *internet* ou afins, ensejará na eliminação do candidato do Processo Seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos na letra B) deste Edital.

5.2.17. Verificada a má-fé na utilização de quaisquer recursos gráficos, o candidato será penalizado com atribuição de nota zero à Prova Discursiva.

5.2.18. Também será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva:

- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) Com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita – padrão formal – ou em idioma diverso;
- c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) Que não atingir o número mínimo de caracteres estabelecidos no Caderno de Questões;
- e) Que contiver plágio sem a devida citação; e
- f) Que for digitada de maneira diversa à indicada nas orientações do Estudo de Caso.

5.2.19. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

5.2.20. Serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos **classificados na Prova Objetiva**, respeitando-se a pontuação mínima exigida.

5.2.21. A aprovação nessa etapa se dará para aqueles candidatos que perfizerem o **mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos** atribuídos para a Prova Discursiva.

C) 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

5.2.22. Esta etapa consiste na atribuição de pontuação aos títulos (Avaliação de Títulos) dos candidatos e terá os critérios devidamente pontuados, conforme estabelecido no **Anexo VI**, podendo o candidato obter nota máxima de **20,0 (vinte) pontos**.

5.2.23. Será publicado no dia **13/08/2024**, o resultado preliminar da **3ª Etapa – Avaliação de Títulos**. Sendo que os documentos relativos a esta etapa deverão ser enviados pelos candidatos durante o período de **09h do dia 28/06/2024 às 23h59 do dia 12/07/2024**.

5.2.24. A pontuação atribuída a cada atividade curricular que não seja requisito obrigatório será realizada conforme critérios estabelecidos no **Anexo VI** deste Edital.

5.2.25. Não haverá nota mínima para aprovação nesta etapa, pois a nota atribuída terá caráter classificatório e a servirá para suplementar a nota final do candidato.

5.2.26. A documentação complementar deverá ser encaminhada **em arquivo único**, por *upload*, disposta no sistema na “Área do Candidato”, quando da realização da inscrição, **juntamente com os documentos da Análise Curricular - Requisitos**.

5.2.27. Uma vez encaminhada a documentação curricular por *upload*, não será permitida a complementação de documentos, sendo necessário o encaminhamento apenas dos documentos especificados neste Edital, podendo acarretar a não pontuação por julgamento da banca no caso de o candidato encaminhar documentação desnecessária.

5.2.28. Não será aceito o encaminhamento de qualquer novo documento no período de interposição de recursos com vistas a substituição, correção ou complementação de documentação ou mesmo anexada à argumentação do recurso.

5.2.29. O resultado da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos estará disponível no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, conforme data estabelecida no **Anexo I – Cronograma Preliminar**.

D) 4ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS - DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

5.2.30. Serão convocados para a **4ª Etapa – Entrevista Individual por Competências** até os **15 (quinze) primeiros candidatos classificados para cada cargo**, através do somatório das notas obtidas nas etapas anteriores, incluindo-se os empatados.

5.2.31. Os candidatos convocados para a 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competências realizarão uma Avaliação do Perfil Comportamental e Profissional (Assessment) em formato eletrônico que tem, por objetivo, subsidiar os membros da Banca Examinadora na Entrevista Individual por Competências, uma vez que a ferramenta emite relatório de perfil do candidato que permite a análise de aderência às atribuições a serem realizadas.

5.2.31.1. Antes da realização da entrevista, os candidatos serão convocados para essa etapa e deverão responder a um questionário eletrônico de análise de perfil comportamental e profissional (*Assessment*), que será disponibilizado no *e-mail* informado pelo candidato no momento da inscrição.

5.2.32. O candidato somente poderá participar da Entrevista Individual por Competências mediante o encaminhamento prévio do **Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IV)**, conforme estabelecido neste Edital.

5.2.33. A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para execução das atribuições do cargo e as apresentadas pelo candidato.

5.2.33.1. Esta etapa será realizada **presencialmente na cidade de Goiânia - GO**, ou, caso haja interesse da entidade, poderá ser realizada de forma virtual via *Google Meet* ou plataforma similar, sendo que as orientações a serem seguidas serão divulgadas na forma de Comunicado Específico de Convocação para os candidatos aprovados para esta etapa.

5.2.33.2. Os candidatos classificados para a Entrevista Individual por Competências serão informados sobre o local, data e horário para a realização da entrevista, por intermédio do endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br.

5.2.33.2.1. Só será permitida a participação do candidato no respectivo horário, data e local a serem divulgados no Comunicado de Convocação.

5.2.33.2.2. O candidato deverá se apresentar com o documento original de identificação, conforme descrito no item 5.2.10.6.1., para a realização da Entrevista Individual por Competências.

5.2.33.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de entrevista.

5.2.33.2.4. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da entrevista como justificativa de ausência.

5.2.33.2.5. O não comparecimento à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará na **eliminação** automática no Processo Seletivo.

5.2.33.3. Os candidatos serão avaliados individualmente por uma Banca composta por profissionais do IBGP e do SENAR/AR-GO, podendo haver a presença de profissionais convidados com a condição apenas de ouvintes.

5.2.33.4. A Entrevista Individual por Competências poderá ser filmada e gravada (imagem e voz), visando exclusivamente a avaliação das competências. Tal gravação, se realizada, será descartada pela Banca Examinadora após a finalização da 4ª Etapa e não será disponibilizada, sob nenhuma hipótese ou justificativa, ao candidato ou a terceiros.

5.2.33.5. A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no mínimo, **20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos por candidato**.

5.2.33.6. A Entrevista Individual de Competências, é uma etapa classificatória e não eliminatória, e será avaliada em uma escala de **0 (zero) a 100,0 (cem)** pontos distribuídos pelos critérios de avaliação divididos pelas questões estabelecidas para o candidato, conforme previsto nos subitens 5.2.33.7.2.

5.2.33.7. A Entrevista Individual por Competências consistirá em questionamentos orais baseados nas experiências vividas pelo candidato, na compatibilidade das atribuições a serem desempenhadas e nas competências exigidas para a atuação dos cargos oferecidos no presente Processo Seletivo, conforme item 2. deste Edital.

5.2.33.7.1. A Entrevista Individual por Competências observará critérios de habilidade para avaliação de acordo com as competências exigidas para cada cargo, conforme especificado no quadro de cargos do item 2.1.

5.2.33.7.2. A Entrevista Individual por Competências observará os seguintes **critérios e pontuação**:

- ✓ **Comunicação e Interação** (Fala/Desenvolvimento/Contato Visual/Cronologia): **Máximo 10 pontos.**
- ✓ **Argumentação lógica** (Criatividade e Inovação/Relacionamento Interpessoal/Iniciativa e Dinamismo/Trabalho em Equipe/Visão Sistêmica/Tomada de Decisão): **Máximo 10 pontos.**
- ✓ **Motivação/Interesse na função pleiteada** (Estabilidade/Empregabilidade): **Máximo 10 pontos.**
- ✓ **Maturidade profissional** (Capacidade de Adaptação e Flexibilidade/Capacidade de trabalhar sob Pressão/Capacidade de Negociação/Liderança/Planejamento e Organização): **Máximo 30 pontos.**
- ✓ **Experiência e Vivência nas atividades da função** (Conhecimento Teórico e Prático da área): **Máximo 40 pontos.**
 - a) Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato;
 - b) A nota final da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética entre os avaliadores.

6. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1** A Avaliação de Conhecimentos – 2ª Etapa (*on-line*) terá o valor total de **80,0 (oitenta)** pontos, somatório do total de valores / notas da **Prova Objetiva – 50,0 (cinquenta)** pontos – e da **Prova Discursiva (Estudo de Caso) – 30,0 (trinta)** pontos.
- 6.2** A Avaliação de Títulos – 3ª Etapa terá o valor total de **20,0 (vinte)** pontos, sendo uma etapa classificatória.
- 6.2.1** O candidato que não tiver a **Prova Discursiva** corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.
- 6.3** Será **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que não for convocado para a 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competências.
- 6.4** Os candidatos que realizarem a 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competências serão ranqueados em ordem decrescente, considerando-se o somatório de pontos obtidos em todas as etapas deste processo seletivo.
- 6.5** Para o processamento do resultado, quando houver necessidade de desempate, serão aplicados os critérios a seguir, na ordem apresentada:
- a) Maior nota na Prova de Avaliação de Competências – 4ª Etapa;
 - b) Maior nota na Avaliação de Títulos – 3ª Etapa;
 - c) Maior nota na Prova de Conhecimento – 2ª Etapa;
 - d) Maior idade.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.** Caberá interposição de recurso, no prazo de **01 (um) dia corrido**, das **00h01 às 23h59**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- a) Indeferimento da inscrição – Avaliação Curricular - Requisitos;

- b) Indeferimento do pedido de concessão de condição especial para realização das provas;
- c) Questões da Prova Objetiva *On-line* e gabaritos preliminares;
- d) Correção da Prova Discursiva *On-line*;
- e) Resultado da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos;
- f) Resultado da 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competência;
- g) Totalização de pontos obtidos nas etapas deste Processo Seletivo;
- h) Classificação final, desde que se refira ao erro de cálculo das notas na Avaliação de Títulos, na Provas Objetiva e na Discursiva *On-line*;
- i) Outras situações com previsão legal.

7.2. Os recursos mencionados no item 7.1. deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via *internet* pelo endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br, acessando-se a “Área do Candidato” – “Recurso”, que estará disponível das **00h01 às 23h59 do primeiro dia imediato após à data de publicação do objeto do recurso.**

7.3. Os recursos deverão seguir as seguintes determinações:

- a) Indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito e da resposta marcada pelo candidato ou do procedimento contestado/recorrido;
- b) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- d) Apresentar fundamentação baseada no conteúdo.

7.4. Para situação mencionada no item 7.1., alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

7.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

7.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e desacompanhados de referência pesquisada conforme as definidas neste Edital;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas, consistentes e desacompanhados de referência pesquisada desde que definidas neste Edital;
- c) Forem encaminhados via correspondência ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 7.2.;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo e condições conforme estabelecido no item 7.1. e subitens;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- g) Apresentarem teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- h) Apresentarem teor referente a terceiros;

- i) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- j) Não atenderem às exigências estabelecidas nesse Edital.

7.7. O recurso apresentado deverá ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão e deve conter dentro do texto a referência de suporte no início da argumentação, conforme previsão deste Edital.

7.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 7.1. deste Edital.

7.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br.

7.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 7.9., a decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.

7.11. A decisão de que trata o item 7.9. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas respectivas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recurso. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

7.13. Alterada qualquer nota atribuída ao candidato por ocasião de recurso, uma nova nota será atribuída ao mesmo.

7.14. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

7.15. Após o julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br.

7.16. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

7.17. O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizarão quanto aos motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, na data definida no cronograma (**Anexo I** desse Processo Seletivo), no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br, por meio de lista em ordem de classificação, constando- a nota da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva), Avaliação Curricular e Avaliação por Competências (Entrevista).

8.2. O candidato aprovado será convocado pelo **SENAR/AR-GO** para admissão obedecendo ordem do cadastro de reserva quando do surgimento de novas vagas, conforme discricionariedade, demanda e necessidade da entidade.

8.3. Os candidatos remanescentes comporão um banco de cadastro reserva, pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a critério do **SENAR/AR-GO**, a contar da data de homologação do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, podendo ser convocados em caso de:

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

9.2. É permitida a participação de ex-funcionários do **SENAR/AR-GO** no Processo Seletivo, desde que não tenham sido demitidos por justa causa e na data da inscrição já tenha decorrido 06 (seis) meses do desligamento.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo.

9.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

9.5. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

9.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao **IBGP** e solicitar a correção, caso já tenha passado da data da correção ser realizada pelo próprio candidato.

9.7. Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Processo Seletivo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

9.8. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a esse Processo Seletivo que vierem a ser publicados no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

9.9. O **SENAR/AR-GO** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.10. É vedada a admissão, como empregados do **SENAR/AR-GO**, parentes até o terceiro grau civil, em linha reta, colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares e suplente do Conselho Deliberativo e dos Conselhos Administrativos e dos Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de

Departamentos e de Assessorias, Coordenadores e Supervisores de qualquer Unidade do Senar, no âmbito da Administração Central e das Administrações Regionais.

9.11. 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 candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição.

9.12. 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 **IBGP** e do **SENAR/AR-GO**, no que a cada um couber.

Goiânia, 28 de junho de 2024.

MARCELO JOSÉ DA SILVA PIRES
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIRCEU BORGES
SUPERINTENDENTE DO SENAR/AR-GO

ANEXO I

CRONOGRAMA PRELIMINAR

EVENTO	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital.	28/06/2024
Período de Inscrição e encaminhamento dos documentos curriculares.	Do dia 28/06/2024 até às 23h59 do dia 12/07/2024
Resultado Preliminar das Inscrições / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	22/07/2024
Abertura de recurso contra o resultado da Inscrição / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 23/07/2024
Resultado pós-recurso das inscrições / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	26/07/2024
Convocação para realização das Provas da 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> – Disponibilização do CDI – Após às 18h.	29/07/2024
Disponibilização das orientações para ambientação dos candidatos na plataforma <i>On-line</i> .	31/07/2024
Ambientação na Plataforma para realização das avaliações <i>On-line</i> .	31/07 até às 17h do dia 02/08/2024
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> - Prova Objetiva e Prova Discursiva (das 09h às 11h30)	03/08/2024
Divulgação do Gabarito preliminar da Prova Objetiva.	03/08/2024
Abertura de recurso contra Questões da Prova Objetiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 05/08/2024
Resultado pós-recurso do Gabarito.	09/08/2024
Resultado preliminar da Totalização da Prova Objetiva.	09/08/2024
Abertura de recurso contra a Totalização da Objetiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 10/08/2024
Publicação do resultado pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva.	13/08/2024
Publicação do resultado preliminar da Prova Discursiva e Disponibilização da Chave de Correção do Estudo de Caso e publicação do resultado preliminar da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos	13/08/2024
Abertura de recurso contra correção da Prova Discursiva do resultado preliminar da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 14/08/2024
Publicação do resultado pós-recurso da Prova Discursiva, do resultado da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos e da Totalização de pontos da 2ª e da 3ª Etapas.	16/08/2024
Convocação para a realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>) – Plataforma <i>On-line</i> .	16/08/2024
Convocação para 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competência.	16/08/2024
Realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>) – Plataforma <i>On-line</i>.	17/08 a 19/08/2024
Previsão de Realização da 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competência.	21/08 a 23/08/2024
Resultado preliminar da 4ª Etapa – Entrevista Individual por Competência.	26/08/2024
Publicação da Classificação Preliminar.	26/08/2024
Abertura de recurso contra Entrevista Individual por Competência e Classificação Preliminar.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 27/08/2024
Publicação do Resultado Final	29/08/2024

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO 501 - ESPECIALISTA DE CONTROLE INTERNO II

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo de crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS SOBRE O SENAR

Lei de Criação do SENAR (Lei Federal nº 8.315/91). Criação do SENAR; Missão; Público e Inclusão nos Eventos; Fontes de Recursos; Agentes; Forma de Atuação; Metodologia Educacional; Formação Profissional Rural; Características da FPR em consonância com os Preceitos da Educação Profissional e Tecnológica; Educação Não Formal: Formação Inicial e Continuada (FIC) Educação Formal: Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Programas Especiais da FPR. Regimento Interno do Conselho Administrativo e da Superintendência do SENAR/AR-GO. Regimento Interno da Administração Regional de Goiás. Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR. Sobre a Estrutura Organizacional do SENAR.

ATUALIDADES

Atualidades socioeconômicas do setor agropecuário brasileiro.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a *hardware*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Conhecimentos de *internet*: noções básicas; navegadores (*Edge* e *Google Chrome*).

Correio eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens, grupos de discussão; fóruns; ferramentas de correio.

Redes Sociais e respectiva aplicabilidade corporativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: Administração: conceito e importância. Teorias da administração. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento Estratégico. Mudança, inovação e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

Direito Constitucional: Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Estruturas básicas. Organização dos Poderes. Finanças públicas: normas gerais e orçamento público. Papel constitucional do TCU. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Ministério Público. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; Controle Interno, Controle Externo, o papel da CGU.

Direito Administrativo: Processo administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade administrativa. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Entidades paraestatais. Serviço Social Autônomo. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021): Conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Disposições gerais. Acesso a informações e sua divulgação. Restrições de acesso à informação.

Auditoria, Controle e Planejamento: Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração.

CARGO 502 - ESPECIALISTA DE EVENTOS II

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo de crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS SOBRE O SENAR

Lei de Criação do SENAR (Lei Federal nº 8.315/91). Criação do SENAR; Missão; Público e Inclusão nos Eventos; Fontes de Recursos; Agentes; Forma de Atuação; Metodologia Educacional; Formação Profissional Rural; Características da FPR em consonância com os Preceitos da Educação Profissional e Tecnológica; Educação Não Formal: Formação Inicial e Continuada (FIC) Educação Formal: Educação

Profissional Técnica de Nível Médio; Programas Especiais da FPR. Regimento Interno do Conselho Administrativo e da Superintendência do SENAR/AR-GO. Regimento Interno da Administração Regional de Goiás. Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR. Sobre a Estrutura Organizacional do SENAR.

ATUALIDADES

Atualidades socioeconômicas do setor agropecuário brasileiro.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a *hardware*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Conhecimentos de *internet*: noções básicas; navegadores (*Edge* e *Google Chrome*).

Correio eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens, grupos de discussão; fóruns; ferramentas de correio.

Redes Sociais e respectiva aplicabilidade corporativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento e Gestão das Regras cerimoniais para o Sistema S. Gerenciamento de eventos; Avaliação da organização textual das regras técnicas de apresentação dos eventos. Conhecimento de etiqueta aplicada aos eventos e da segurança de eventos. Características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos. Gestão e construção das formalidades que compõe um ato solene do Sistema S. Gestão e construção de normas protocolares e regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias. Análise e liberação de comunicados, convites, cartas, ofícios destinados aos participantes da solenidade pública. Coordenação de solenidades de posse de mesa diretora. Coordenação de solenidades de posse, premiações, entregas e comemorações. Coordenação da transmissão de cargos, diplomação assinatura de atos e pedra fundamental. Análise e aprovação de formas e regras de veiculação das informações e da programação das cerimônias a área de imprensa. Conferência e aprovação de releases de eventos. Construção e Gestão das regras sobre: recepção de visitas oficiais ou formais. Gestão de eventos em geral. Gestão e alteração de práticas de Cerimonial do Sistema S. Análise e aprovação de convites, diplomas e demais certificados.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA *ON-LINE*

ESTUDO DE CASO

CRITÉRIO	ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCONTO POR ERRO
Recursos de Linguagem	Clareza e objetividade com construção de períodos e riqueza de vocabulário.	2,0	0,5
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento, argumentação, criticidade e domínio do tema.	3,0	0,5
Estrutura do Texto	Estruturação lógica: introdução, desenvolvimento e conclusão, coerência e coesão adequados à proposta.	3,0	0,5
Aspectos Gramaticais	Ortografia, pontuação, acentuação e concordância nominal e verbal.	2,0	0,5
Conhecimento Técnico	Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de conhecimentos Específicos, contido neste Processo Seletivo.	20,0	5,0
TOTAL DE PONTOS		30,0	

ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Pelo presente **Termo de Autorização de Uso de Imagem**, eu, _____,
portador(a) do documento de identificação nº: _____ e CPF nº: _____,
residente e domiciliado(a) na _____,

autorizo o **SENAR-AR/GO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, com sede em Goiânia/GO, inscrita no CNPJ/GO sob o nº 04.279.967/0001-05, em atendimento ao **Edital nº 06/2024 de Processo Seletivo**, publicado no dia **28/06/2024**; a fixação da imagem em gravação, por meio de filmagem, com objetivo de registro exclusivo para as etapas realizadas na modalidade *on-line* e para a etapa de Entrevista do respectivo **Processo Seletivo**.

A presente Autorização de Uso de Imagem é celebrada a título gratuito, em caráter definitivo, irretratável e irrevogável, obrigando as partes entre si e por sucessores a qualquer título a respeitarem integralmente os termos e condições estipuladas no presente instrumento.

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V - MODELO CURRÍCULO

1. Cargo:			
2. Nome Completo:			
3. Data de Nascimento:			
4. Endereço de Residência (com cidade e estado):			
5. Formação – Graduação na área de atuação (curso, ano de conclusão e escola):			
6. Pós-Graduação (curso, ano de conclusão e escola):			
7. Experiências Profissionais de Destaque (Nome da empresa, período, atividades desempenhadas): No máximo 3 experiências.	Nome da empresa	Descreva as <u>atividades desempenhadas</u>	Tempo de Serviço
	1.		__anos__meses
	2.		__anos__meses
	3.		__anos__meses
8. Tem Carteira Nacional de Habilitação?	<input type="checkbox"/> Sim - Categoria da CNH: _____ <input type="checkbox"/> Não		
9. Disponibilidade para viagem?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
10. Motivo pelo qual quer fazer parte do SENAR/AR-GO:			
11. Como tomou conhecimento desse processo seletivo do SENAR/AR-GO?			
12. Já trabalhou no SENAR? Em que estado? Qual cargo/função ocupou? E por quanto tempo?			

É OBRIGATÓRIO, ALÉM DO CURRÍCULO PREENCHIDO, O ENVIO DE CÓPIA DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM 5.2.5.

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Avaliação Curricular)
501 - ESPECIALISTA DE CONTROLE INTERNO II

REQUISITO	VALOR DE CADA ITEM	VALOR MÁXIMO DOS ITENS
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FORMAÇÃO (Quadro do Item 2.1).	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FORMAÇÃO NÃO SÃO PONTUADOS, MAS DEVEM SER COMPROVADOS.	
Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado ou Doutorado na área de atuação do cargo, realizada em instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	2,0 (dois) pontos	2,0
Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>lato sensu</i> ou MBA, em GESTÃO DE PROJETOS , com carga horária mínima de 360 h/a.	1,0 (um) pontos	1,0
Cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área de atuação do cargo ao qual concorre, com carga horária de no mínimo 60 (sessenta) horas, emitido por instituição de ensino reconhecida, contendo o nome completo do candidato, período de realização, carga horária do curso e assinatura da instituição.	0,5 (meio) ponto por curso	1,0
Exercício de atividade profissional, emprego e/ou função em atividades definidas no quadro de Atribuições da Função do item 2.1.	2,0 (dois) pontos para cada ano completo. *	10,0
Exercício de atividade profissional, emprego e/ou cargo atuando no Sistema S.	2,0 (dois) pontos para cada ano completo. *	6,0
TOTAL DE PONTOS		20,0

* serão desprezados os 06 (seis) primeiros meses, da experiência profissional apresentada pelo candidato, visto que se trata de requisito mínimo.

502 - ESPECIALISTA DE EVENTOS II

REQUISITO	VALOR DE CADA ITEM	VALOR MÁXIMO DOS ITENS
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FORMAÇÃO (Quadro do Item 2.1).	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FORMAÇÃO NÃO SÃO PONTUADOS, MAS DEVEM SER COMPROVADOS.	
Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>lato sensu</i> ou MBA, em GESTÃO DE PROJETOS , com carga horária mínima de 360 h/a.	2,0 (dois) pontos	2,0
Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>lato sensu</i> ou MBA, em GESTÃO DE PESSOAS , com carga horária mínima de 360 h/a.	1,0 (um) ponto	1,0
Cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área de atuação do cargo ao qual concorre, com carga horária de no mínimo 60 (sessenta) horas, emitido por instituição de ensino reconhecida, contendo o nome completo do candidato, período de realização, carga horária do curso e assinatura da instituição.	0,5 (meio) ponto por curso	1,0
Exercício de atividade profissional, emprego e/ou função em atividades definidas no quadro de Atribuições da Função do item 2.1.	2,0 (dois) pontos para cada ano completo. *	10,0
Exercício de atividade profissional, emprego e/ou cargo atuando no Sistema S.	2,0 (dois) pontos para cada ano completo. *	6,0
TOTAL DE PONTOS		20,0

* Serão desprezados os 06 (seis) primeiros meses, da experiência profissional apresentada pelo candidato, visto que se trata de requisito mínimo.