



Instituto de Estudos e Pesquisas
Sociais e do Agronegócio

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR Administração Regional de Rondônia

EDITAL N.º 003/2017

O Instituto CNA - ICNA, inscrito no CNPJ: 10.846.584/0001-74, com sede no SGAN 601, Módulo K, Ed. Antonio Ernesto de Salvo, Térreo Parte A, Brasília, Distrito Federal, por meio de sua Secretaria Executiva, torna público a abertura das inscrições, no período de **25 de abril a 08 de maio de 2017**, com encerramento às 18h: 00min, para Processo Seletivo de Pessoal, visando o provimento de 17 (dezesete) cargos com 18 (dezoito) vagas de contratação imediata, para trabalharem no SENAR/Administração Regional de Rondônia, de acordo com as normas da Instituição, e na forma e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1. DO OBJETO

1.1. O processo seletivo destina-se exclusivamente a seleção de candidatos ao provimento de 17 (dezesete) cargos com 18 (dezoito) vagas de contratação imediata sendo 01 (uma) vaga para Assessor Técnico (Controle Interno), 01 (uma) vaga para Assessor Técnico (Advogado), 01 (uma) vaga para Assistente Técnico (Secretário Escolar), 01 (uma) vaga para Assessor Técnico (Pedagogo), 01 (uma) vaga para Assessor Técnico (Pedagogo-Programas Especiais), 03 (três) vagas para Assessor Técnico (Supervisor /Ciências agrárias), 01 (uma) vaga para Assistente Técnico (Agente sindical), cadastro reserva para Assistente Administrativo (Protocolo e recepção), 01 (uma) vaga para Assistente Administrativo (Compras), 01 (uma) vaga para Assistente Administrativo (a assistente de Arrecadação), 01 (uma) vaga para Assistente Administrativo (Área Técnica), 01 (uma) vaga para Técnico Administrativo (Ciências Agrárias), 01 (uma) vaga para Contador, 01 (uma) vaga Assistente Administrativo (Almoxarifado), 01 (uma) vaga para assistente Técnico (Técnico em Contabilidade), 01(uma) vaga para Assessor Técnico (Agente de Arrecadação) e 01 (uma) vaga para Assistente Técnico (Financeiro) para trabalharem na Administração Regional do SENAR em Rondônia, com carga horária de 40 horas semanais.

1.2. O Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados através do Processo Seletivo do SENAR/ Administração Regional de Rondônia será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

INSTITUTO CNA

SGAN Quadra 601, Módulo K, Ed. Antônio Ernesto de Salvo, Térreo, Asa Norte, Brasília-DF
CEP 70.830-021 Tel (61) 2109-1605 Fax (61) 2109-1322

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1.** As inscrições para a participação do processo seletivo de pessoal deverão ser efetuadas no site www.senar.org.br/processo-seletivo
- 2.2.** O período de inscrição será do **de 25 de abril a 08 de maio de 2017, com encerramento às 18h00min horário de Brasília.**
- 2.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.4.** O Instituto CNA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 2.2 deste Edital.
- 2.5.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo como os princípios norteadores do mesmo.
- 2.6.** O Instituto CNA não se responsabiliza por informações não recebidas por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferências de dados.
- 2.7.** As informações sobre o processo seletivo deverão ser consultadas na página eletrônica www.senar.org.br/processo-seletivo, link Processo Seletivo SENAR, Edital 003/2017. **Não** serão fornecidos quaisquer tipos de informações, seja pessoalmente ou por telefone. Dúvidas, sugestões ou reclamações deverão ser encaminhadas, para a referida página eletrônica disponibilizada no link Processo Seletivo.
- 2.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados, referentes a esse Processo Seletivo.
- 2.9.** A participação no processo seletivo implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.10.** O candidato que estiver inscrito no processo seletivo e não cumprir qualquer uma das etapas do processo, previstas para o cargo pleiteado, estará automaticamente eliminado.
- 2.11.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital para eximir-se de quaisquer responsabilidades inerentes a ele.

3. DO CARGO, OCUPAÇÃO, REQUISITOS e SALÁRIO.

3.1. Tabela de Cargos, Requisitos, Vagas, Cadastro Reserva e Salário.

| Cargo | Requisitos | Vagas | CR | Salário |
|---|---|-------|----|--------------|
| 001-Assessor Técnico (Controle Interno) | Formação acadêmica: Curso de Nível superior reconhecido pelo MEC em Contabilidade, Economia ou Administração. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada. Conhecimentos: Conhecimento em controle interno, gestão de processos e mapeamento fluxos de trabalho. Desejável conhecimento no Sistema S. Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo. | 1 | 5 | R\$ 3.320,21 |
| 002-Assessor Técnico (Advogado) | Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em Direito. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada. Conhecimentos: Conhecimento na legislação pertinente sistema "S", Licitações e Contratos, Direito Administrativo, Constitucional, Civil, Tributário e Trabalhista. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada. Registro no órgão de classe: OAB Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo. | 1 | 5 | R\$ 3.945,21 |
| 003-Assistente técnico (Secretária Escolar) | Formação acadêmica: Curso de nível técnico em Secretariado Escolar. Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada. Conhecimento: em controle, verificação, organização, registro e arquivamento de toda a documentação de histórico dos estudantes. Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo. | 1 | 5 | R\$2.060,82 |

| | | | | |
|---|--|---|----|--------------|
| <p>004-Assessor Técnico (Pedagogo)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em pedagogia.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento da Legislação Educacional Brasileira, da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, andragogia, atendimento ao público; desejável conhecimento no meio rural, metodologia de ensino para o público rural.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 3.320,21 |
| <p>005-Assistente Técnico (Agente Sindical)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: Legislação sindical rural (MTE), organização de processos sindicais; técnica de atendimento ao público. Conhecimento sobre mediação de conflitos institucionais;</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$2.060,82 |
| <p>006-Assessor Técnico (Supervisor/Ciências Agrárias)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em agronomia/ medicina veterinária e/ou zootecnia.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: Desejável conhecimento no meio rural, gestão de projetos, metodologia de ensino para o público rural, Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador e de Segurança Alimentar.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B.</p> | 3 | 15 | R\$ 3.945,21 |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------|
| <p>007-Assistente Administrativo (Protocolo e recepção)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: em processos e rotinas administrativas, elaboração de correspondência, organização, atendimento ao público e arquivologia.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | 0 | 5 | R\$ 1.373,88 |
| <p>008-Assistente Administrativo (Compras)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: processos de compras com pesquisa de preços, análise de regularidade fiscal dos fornecedores e cadastro de fornecedores. Planejamento e controle de estoque permanentes e de consumo, processo de licitações e conhecimento do sistema S.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 1.373,88 |
| <p>009-Assistente Administrativo (Assistente de Arrecadação)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Desejável conhecimento do meio rural, da legislação Tributária – Contribuição Social – Previdenciária Rural; técnica de atendimento ao público; Conhecimentos em elaboração de relatórios;</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 1.373,88 |

| | | | | |
|--|--|----------|----------|---------------------|
| <p>010-Assistente Administrativo (Área Técnica)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: em processos administrativos, análise de regularidade fiscal dos fornecedores e cadastro de fornecedores, atendimento ao público e conhecimento desejável no meio rural.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | <p>1</p> | <p>5</p> | <p>R\$ 2.060,82</p> |
| <p>011-Técnico Administrativo (Ciências Agrárias)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em Agronomia/ Medicina Veterinária/ Zootecnia /Gestão do Agronegócio e/ ou Administração.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos: Desejável conhecimento no meio rural, gestão de projetos, metodologia de ensino para o público rural, Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalhador e de Segurança Alimentar.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B. Pacote Office completo.</p> | <p>1</p> | <p>5</p> | <p>R\$ 3.320,21</p> |
| <p>012-Assessor Técnico (Contador)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em Contabilidade.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Conhecimento da legislação tributária, das Normas Contábeis e Institucionais; Conhecimentos em elaboração de relatórios, pacote Office; internet; software de gestão ERP.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B.</p> | <p>1</p> | <p>5</p> | <p>R\$ 3.320,21</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------------|
| <p>013- Assessor Técnico (Agente Arrecadação)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em Administração/ Contabilidade/ Direito e/ ou Economia.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Desejável conhecimento do meio rural, da legislação Tributária – Contribuição Social – Previdenciária Rural; técnica de atendimento ao público; Conhecimentos em elaboração de relatórios; pacote office; internet.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 3.320,21 |
| <p>014-Assistente Administrativo (Almoxarifado, carga e descarga)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Conhecimentos em processos de compra, estocar e movimentar os materiais (permanentes e de consumo) operando o controle físico e financeiro do estoque.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 1.373,88 |
| <p>015- Assistente Técnico (Técnico em Contabilidade)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível técnico em contabilidade</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Conhecimento da legislação tributária, das Normas Contábeis e Institucionais; elaboração de relatórios, pacote Office; internet; software de gestão ERP.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B</p> | 1 | 5 | R\$ 2.060,82 |

| | | | | |
|---|--|---|---|--------------|
| <p>016-Assessor Técnico (Pedagogo - Programas Especiais)</p> | <p>Formação acadêmica: Curso de nível superior reconhecido pelo MEC em pedagogia.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimentos em coordenação de equipes; Gestão de atividades acadêmicas, organização de registros escolares das atividades de educação; de processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas, de registro do histórico escolares; registros da vida acadêmica, processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau; registro em atas de sessões e atividades acadêmicas.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 3.320,21 |
| <p>017- Assistente Técnico (financeiro)</p> | <p>Formação acadêmica: Ensino médio completo.</p> <p>Experiência: 6 meses de atuação, com prática comprovada.</p> <p>Conhecimento: Conhecimentos em processos administrativos, rotinas financeiras, controle bancário, controle de pagamento, análise financeira e noções de contabilidade.</p> <p>Requisitos: Disponibilidade para viagens e CNH categoria B Pacote Office completo.</p> | 1 | 5 | R\$ 2.060,82 |

3.2. O SENAR/Administração Regional do Rondônia oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Vale Alimentação, Seguro de Vida em Grupo, Plano de Saúde, Assistência Odontológica básica, Auxílio-Creche.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo compreenderá 03 (três) etapas distintas e sucessivas que serão realizadas pelo Instituto CNA. As 03 (três) etapas têm por finalidade avaliar os conhecimentos e as habilidades, necessárias ao exercício das atribuições intrínsecas aos cargos apresentados na tabela do item 3.1.

4.1.1 PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – ELIMINATÓRIA

4.1.1.1 O currículo deverá ser preenchido no sistema de cadastro online no momento da inscrição no processo seletivo e todos os comprovantes referentes aos títulos educacionais cadastrados deverão se anexados através do site www.senar.org.br/processo-seletivo

4.1.1.2 A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiência profissional exigidos, além dos cursos, qualificações ou formação adicionais relacionadas à atividade fim. Consiste na avaliação de critérios devidamente pontuados onde o candidato poderá obter uma pontuação máxima.

4.1.1.3 As informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação do mesmo.

4.1.1.4 Na relação dos cursos de qualificação ou especialização deverá constar a carga horária da capacitação.

4.1.1.5 Para os cargos serão selecionados, para participar da 2ª etapa do processo seletivo – Avaliação Técnica, os currículos com maior pontuação, limitados a 20 (vinte) vezes o número de vagas.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| REQUISITO | VALOR DE CADA ITEM | VALOR MÁXIMO DOS ITENS |
| Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos, em atividades definidas conforme os conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito. | 1,0 por ano completo. | 5,00 |
| Certificado de curso com carga horária de até 40 horas relacionados ao cargo. | 0,10 | 0,50 |
| Certificado de curso com carga horária acima de 40 horas relacionados ao cargo. | 0,20 | |
| Diploma, devidamente registrado, de curso Técnico, conforme conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito. | 0,25 | 4,50 |
| Diploma, devidamente registrado, de Graduação de nível superior reconhecida pelo MEC, conforme conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito. | 0,50 | |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA, conforme conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 360 h/a. | 1,00 | |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), conforme conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito. | 1,25 | |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), conforme conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito. | 1,50 | |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 10,0 |

4.1.1.6 Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo.

4.1.1.7 As informações prestadas no currículo são da inteira responsabilidade do candidato, dispendo ao Instituto CNA o direito de excluir do processo seletivo aquele que informar dados incorretos ou incompletos, bem como, se constatado posteriormente que os mesmos são inverídicos.

4.1.1.8 O resultado da primeira etapa: análise curricular estará disponível no site www.senar.org.br/processo-seletivo.

5- SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO TÉCNICA – ELIMINATÓRIA

- 5.1** A avaliação técnica consiste na aplicação de prova de conhecimentos técnicos específicos relacionados aos cargos descritos no item 3.1 do Edital.
- 5.2** A prova de conhecimentos básicos será de múltipla escolha, contendo 10 (dez) questões abordando temas relacionados aos conteúdos programáticos, descritos no anexo I deste Edital.
- 5.3** A prova de conhecimento específico será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha abordando os temas específicos relacionados, descritos no Anexo I deste Edital.
- 5.4** A nota em cada item das provas feita com base nas marcações da folha de respostas será igual a 1,00 ponto.
- 5.5** A dissertação terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.
- 5.6** O candidato que obtiver nota zero na dissertação ou na prova de conhecimentos será eliminado.
- 5.7** A dissertação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta** e **NÃO** deverá conter qualquer tipo de marcação que identifique o candidato. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.8** A dissertação consistirá em discorrer sobre tema atual em no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.
- 5.9** As informações sobre data, local e horário das provas estarão disponíveis no site: www.senar.org.br/processo-seletivo.
- 5.10** No dia da aplicação das provas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
 - b) caneta esferográfica de **tinta preta**.
- 5.11** As avaliações terão a duração máxima de até 4 (quatro) horas.
- 5.12** Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.13** O resultado da fase de avaliação técnica prova escrita, estará disponível no site www.senar.org.br/processo-seletivo.

6 TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA – ELIMINATÓRIA-CLASSIFICATÓRIA

- 6.1** Os candidatos convocados deverão apresentar os comprovantes dos títulos mencionados no currículo, bem como comprovantes da experiência profissional enviados para a participação na 1ª Etapa – Análise Curricular do item 4 do Edital (Diplomas, Certificados, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Atestados Técnicos, Portaria de Nomeação, Contratos, etc.).
- 6.1.1** Deverão ser apresentados os originais e cópias simples e/ou cópias autenticadas dos documentos citados anteriormente.
- 6.2** A entrevista final consistirá em identificar, de forma prática, as principais características do perfil de candidatos a serem contratados ou promovidos atendendo as exigências descritas no item 3.1 do Edital (Requisitos de Qualificação).

6.3 As informações, data, local e horário de aplicação de cada entrevista estarão disponíveis no site www.senar.org.br/processo-seletivo.

6.4 Serão abordadas questões como relacionamento interpessoal, capacidade de argumentação e experiência profissional do candidato, além de outros aspectos relativos à natureza da função a ser exercida, conforme constante no item 3 do Edital.

6.5 Os candidatos convocados deverão apresentar os comprovantes dos títulos mencionados no currículo, enviado para a participação na 1ª Etapa – Análise Curricular do item 4 do Edital.

6.6 A não apresentação dos comprovantes implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

6.7 Para os cargos serão selecionados, para participar da 3ª etapa do processo seletivo – Entrevistas, os 3 (três) candidatos que obtiveram maior pontuação na 2ª etapa (Avaliação Técnica).

7 DOS RECURSOS

7.1 O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito oficial da prova objetiva - Avaliação Técnica.

7.2 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva - Avaliação Técnica, o candidato deverá utilizar o Formulário de Interposição de Recurso disponível na página eletrônica www.senar.org.br/processo-seletivo, link Processo Seletivo SENAR, assim como o anexo II deste Edital e seguir as instruções nele contidas.

7.3 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.4 Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante da prova objetiva - avaliação técnica, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como dos resultados definitivos das demais fases.

7.6 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8 DO RESULTADO

8.1 Os resultados finais estarão disponíveis no site www.senar.org.br/processo-seletivo

8.2 Os candidatos selecionados serão chamados, obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada cargo.

8.3 Os candidatos selecionados poderão ou não ser contratados. No caso de não haver contratação imediata, comporão um banco de reserva, no número previsto do item 3.1 do Edital.

8.4 Esta seleção terá validade máxima de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste processo seletivo.

8.5 Fica a cargo da Instituição contratante, a seleção de maior número de candidatos, além do previsto em edital.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, no anúncio publicado no jornal e em outros a serem divulgados pela internet, endereço eletrônico www.senar.org.br/processo-seletivo referentes a este processo seletivo.

9.2 Cada candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

INSTITUTO CNA

9.3 Em caso de empate de pontuação entre candidatos, será classificado o candidato que tiver maior tempo de experiência profissional na área referente ao cargo selecionado, em seguida o profissional que possuir maior grau de escolaridade e por fim o que tiver idade maior.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados, referentes a este processo seletivo, divulgados na Internet no endereço eletrônico www.senar.org.br/processo-seletivo.

9.5 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados.

9.6 Não serão aplicadas avaliações em local, data ou horário diferente dos comunicados disponibilizados no endereço eletrônico www.senar.org.br/processo-seletivo.

9.7 Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

9.8 Os cadernos de provas não serão disponibilizados para os candidatos.

9.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações.

9.10 Todas as fases do processo seletivo serão realizadas em Porto Velho - RO.

9.11 O Instituto CNA poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

9.12 O Instituto CNA poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

9.13 Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

9.14 Os casos omissos serão julgados e resolvidos pelo Instituto CNA.

ANEXO I

Conteúdo Programático da Segunda Etapa: Avaliação Técnica

| Prova de Conhecimentos Básicos comum a todos os cargos | |
|---|---|
| DISCIPLINA | CONTEÚDO/TEMA |
| Língua Portuguesa | Compreensão, interpretação e reescrita de textos. Ortografia. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Manual de Redação da Presidência da República. |
| Matemática | Equações, percentual, regra de três, cálculos, potências. |
| Informática | Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). |
| Atuação do SENAR e do setor agropecuário brasileiro | Atualidades socioeconômicas do setor agropecuário brasileiro e Lei de Criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural |

| Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 001-Assessor Técnico (Controle Interno) |
|--|
| Resolução 032/2012/CD SENAR - Regulamento de Licitações e Contratos (RLC); Resolução 042/2007/CD - SENAR - Termos de Cooperação; Instrução de Serviço SENAR nº 0001/2011; Registros, controles e gestão de recursos públicos regulados pela Lei das Finanças Públicas (4320/1964) e Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei complementar 101/2000), orçamento público, análise e execução orçamentária, registros contábeis, obrigações acessórias (DCTF/DIPJ/DIRF) publicação de balanços, processos administrativos, conferência, encaminhamento de notas fiscais e retenção dos encargos, rotinas financeiras, acompanhamento de fluxo de caixa, análise de conciliações bancárias, conferências de relatórios, documentos e técnicas de arquivamento. Desejável conhecimento em software de gestão e integração de dados financeiros |

| Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 002- Assessor Técnico (Advogado) |
|--|
| Direito Constitucional: Normas constitucionais. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Tribunal de Contas da União. Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Controle de constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Ação e por Omissão. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Recurso Extraordinário. Súmula Vinculante. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação civil pública. Direito Administrativo: Princípios do direito administrativo. Administração direta e indireta. Serviços Sociais Autônomos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. Licitação à luz do Regulamento próprio do SENAR. Controles interno e externo aos quais está submetido o SENAR. Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Tributos. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Contribuição do SENAR. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho- CLT; Contrato individual de Trabalho; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Responsabilidade solidária de empresas. Direito Processual do Trabalho: Princípios gerais que informam o processo trabalhista; Prescrição e decadência; Nulidades no processo trabalhista; Recursos no processo trabalhista; liquidação de sentença; execução no processo trabalhista; Súmulas e Enunciados do TST. Direito Civil: Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais; Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Atos jurídicos; Negócio jurídico; Prescrição e decadência; Prova; Obrigações; Contratos; Responsabilidade civil objetiva e subjetiva; Direito Processual Civil: Atos processuais; Procedimento ordinário; Processo de execução; Processo cautelar e medidas cautelares; Sentença e coisa julgada; Liquidação e cumprimento da sentença; Recursos; Procedimentos especiais. |

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 003- Assistente técnico (Secretária Escolar)

Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público. Gestão de atividades acadêmicas.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 004 - Assessor Técnico (Pedagogo)

Lei de diretrizes e bases da educação no tocante à educação profissional e tecnológica, educação a distância; Legislação geral da educação profissional e tecnológica de nível médio; Legislação geral da educação a distância; Importância, estrutura e elementos do projeto pedagógico institucional;

Estrutura e elementos principais do PPC (projeto pedagógico de curso); Tendências e concepções pedagógicas; A educação e suas relações socioeconômico político e cultural; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Elementos da prática pedagógica; Método didático; Avaliação da aprendizagem; Recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação; Gestão Democrática; Pressupostos teóricos e orientações educacionais; Pedagogia da autonomia; Andragogia; Educação Formal, informal e Educação popular; Educação de jovens e adultos; Teorias Comportamentais, cognitivas, Humanistas, Processos de ensino aprendizagem; Atualidades sobre o Agronegócio;

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 005- Analista Júnior (Agente Sindical)

Noções básicas e gerais sobre: Associativismo, Cooperativismo e sindicalismo; Gestão de documentos: organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Informática: Pacote Office e Internet; Noções sobre a legislação vigente do Ministério do Trabalho relacionadas as entidades sindicais rurais (Portaria MTE nº 326 de 01/03/2013 e Portaria SRT nº 02 de 22/02/2013)

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 006 - Assessor Técnico (Supervisor/Ciências Agrárias)

Agricultura de Baixo Carbono – ABC, sistemas sustentáveis de produção: Integração Lavoura Pecuária.

(ILP); Novo Código Florestal; Biocombustível (culturas e uso na produção de bioenergia); Crédito Rural; Noções básicas de Boas Práticas de Fabricação - BPF, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC, Programas de Autocontrole e Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Zoonoses. Defesa sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro

Genealógico. Legislação federal em defesa sanitária animal, inspeção de produtos de origem animal, produtos veterinários, programas sanitários. Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. Conhecimentos básicos em vigilância sanitária; Noções de custo de produção de atividades rurais; Gestão de empreendimentos rurais (produção, direção, controles e avaliação); Atualidades sobre o Agronegócio, globalização, mercados interno e externo; Elaboração de Projetos, Gestão de Projetos e Planejamento; Assistência Técnica e Extensão Rural;

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos 007 - Assistente Administrativo (Protocolo e recepção), 008-Assistente Administrativo (Compras), 010 - Assistente Administrativo (Área Técnica), 014-Assistente Administrativo (Almoxarifado)

Gestão de documentos: protocolo físico e informatizado, organização, arquivo; Elaboração de correspondências; Técnicas administrativas e organizacionais; Noções básicas de atendimento ao público; Informática: Pacote Office e Internet. Sistemas de Gestão

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 009 - Assistente Técnico (Assistente de Arrecadação)

Acompanhamento e controle de arrecadação. Orientação aos contribuintes, escritórios de contabilidade, sobre a contribuição previdenciária rural, contribuição sindical rural, Lei 8.315, Impostos federais, elaboração de demonstrativos, notas técnicas e projeções relativas à arrecadação e acompanhamento dos contribuintes.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 011 - Técnico Administrativo (Ciências Agrárias)

Noções básicas de Boas Práticas de Fabricação - BPF, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC, Programas de Autocontrole e Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Noções básicas de biossegurança. Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Conhecimentos básicos sobre a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO). Sistemas sustentáveis de produção: integração lavoura-pecuária (ILP). Noções de custo de produção de atividades rurais. Gestão de empreendimentos rurais (produção, direção, controles e avaliação). Atualidades sobre o agronegócio, globalização, mercados interno e externo. Elaboração de Projetos, Gestão de Projetos e Planejamento. Assistência Técnica e Extensão Rural.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 012-Assessor Técnico (Contador)

Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade, Contabilidade Gerencial. PATRIMÔNIO: Conceitos contábeis e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Patrimonial e suas variações. ESCRITURAÇÃO: Partidas Dobradas, Contas, Débito Crédito e Saldo, Livros de Escrituração, Fórmulas de Lançamentos, Fatos Contábeis. APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Procedimentos e contabilização. BALANÇO PATRIMONIAL: Conceito, segundo a Lei 6.404/76, e alterações posteriores; DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei 6.404/76, e alterações posteriores.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 013 - Assessor Técnico (Agente de Arrecadação)

Acompanhamento e controle de arrecadação. Orientação aos contribuintes, escritórios de contabilidade, sobre a contribuição previdenciária rural, contribuição sindical rural, Lei 8.315, Impostos federais, elaboração de demonstrativos, notas técnicas e projeções relativas à arrecadação e acompanhamento dos contribuintes.

Gestão de projetos; Decreto Lei nº 1.166/1971; Lei nº 9.701/1998; Consolidações das Leis Trabalhistas-CLT ; Lei nº 7-047/1982; Lei 8.847/94.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 015 -Assistente Técnico (Técnico em Contabilidade)

Noções Básicas sobre Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade, Contabilidade Gerencial. PATRIMÔNIO: Conceitos contábeis e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido
ESCRITURAÇÃO: Partidas Dobradas, Contas, Débito Crédito e Saldo, Livros de Escrituração, Fórmulas de Lançamentos, Fatos Contábeis. APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Procedimentos e contabilização. BALANÇO PATRIMONIAL: Conceito, segundo a Lei 6.404/76, e alterações posteriores; Conceito, elaboração em conformidade com a Lei 6.404/76, e alterações posteriores.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 016-Assessor Técnico (Pedagogo - Programas Especiais)

Lei de diretrizes e bases da educação no tocante à educação profissional e tecnológica, educação a distância; Legislação geral da educação profissional e tecnológica de nível médio; Legislação geral da educação a distância; Importância, estrutura e elementos do projeto pedagógico institucional; Estrutura e elementos principais do PPC (projeto pedagógico de curso); Tendências e concepções pedagógicas; A educação e suas relações socioeconômico político e cultural; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Elementos da prática pedagógica; Método didático; Avaliação da aprendizagem;

Recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação; Gestão Democrática; Pressupostos teóricos e orientações educacionais; Pedagogia da autonomia; Andragogia; Educação Formal, informal e Educação popular; Educação de jovens e adultos; Teorias Comportamentais, cognitivas, Humanistas, Processos de ensino aprendizagem; Atualidades sobre o Agronegócio.

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo 017- Assistente Técnico (financeiro)

Noção de fundamentos de administração: conceitos, características e finalidade; Noção de funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; Noção de administração Financeira; Comunicação interpessoal e Empresarial; Redação Oficial e empresarial;

Prova de Dissertação

| | |
|--------|---|
| Objeto | Sobre a atuação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR |
|--------|---|

ANEXO II

| |
|---|
| FORMULÁRIO PARA RECURSO – PROVA OBJETIVA AVALIAÇÃO TÉCNICA |
|---|

PROCESSO SELETIVO – SENAR/Administração Regional de Rondônia

EDITAL N.º 003/2017

Dados de Identificação do Candidato

Número de Inscrição:

CPF:

RG: Órgão Expedidor:

Nome do Candidato:

Questão (ões) N.º:

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

(o candidato deverá substituir essas linhas por texto digitado que exponha seus argumentos sobre o pedido de revisão da(s) questão(ões) apontadas).

Data: de _____ de 2017

Obs.: Este formulário, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado até 2 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do gabarito oficial da prova objetiva - avaliação técnica, exclusivamente via e-mail, para o endereço: **selecaosenar2017@institutocna.org.br**

INSTITUTO CNA

SGAN Quadra 601, Módulo K, Ed. Antônio Ernesto de Salvo, Térreo, Asa Norte, Brasília-DF
CEP 70.830-021