

PROCESSO SELETIVO**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR/AR-GO****EDITAL Nº 12/2025 - SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS –****CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01**

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 o cargo de **AUXILIAR I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS em Flores de Goiás/GO**, conforme a necessidade do **SENAR/AR-GO**, 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 641/2025, 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)**, organização sem fins lucrativos, com sede na Avenida do Contorno, 1.480, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, e site www.ibgpconcursos.com.br, será o responsável por todas as etapas deste Processo Seletivo.

1.3. Este Processo Seletivo será conduzido conforme as regras estabelecidas no Edital, anexos, avisos, atos complementares e possíveis retificações.

1.4. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA*	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Análise Curricular – verificação dos requisitos mínimos	Eliminatório
2ª	Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva com 15 questões sobre Português, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos do SENAR e Prova Discursiva (Redação)	Classificatório e Eliminatório
3ª	Entrevista por Competências	Classificatório

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

1.5. A participação neste Processo Seletivo, bem como eventual aprovação, não gera para o candidato direito à contratação;

1.6. A contratação será regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

ANEXO I - Cronograma Preliminar;

ANEXO II - Conteúdos Programáticos;

1.8. O presente edital visa garantir a transparência, isonomia e publicidade dos atos do processo seletivo.

2. DAS VAGAS

2.1 Este Processo Seletivo visa preencher um total de **01 (uma) vaga** conforme discricionariedade da entidade e **10 (dez)** vagas para a formação de Cadastro de Reserva (CR), conforme especificação a seguir:

Cargo/Função	AUXILIAR I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Nº de vagas	01	Cadastro de Reserva	10
Classe Salarial	01	Nível Salarial	A
Salário	R\$ 1.986,54 (Hum mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos).		
Benefícios	Plano de saúde, vale-transporte, auxílio-alimentação, seguro de vida		
Jornada de Trabalho	44 (quarenta) horas semanais.		
Local de Trabalho	Flores de Goiás		
Requisitos Obrigatórios	Ensino Fundamental Completo		
	Experiência: mínima de 06 (seis) meses		
Competências desejadas	Organização e atenção aos detalhes		
	Conhecimentos básicos em manutenção predial		
	Capacidade de seguir normas e procedimentos		
	Relacionamento interpessoal e cordialidade		
Competências Exigidas	Competências Comportamentais: ✓ Comunicação ✓ Relacionamento Interpessoal ✓ Responsabilidade ✓ Organização ✓ Flexibilidade ✓ Cooperação		
Atribuições da Função	✓ Realizar a limpeza diária das áreas internas (salas, corredores, recepção, banheiros, copa etc.), incluindo pisos, móveis, tapetes, vidros internos e utensílios, bem como a reposição de insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete, álcool em gel, copos descartáveis). ✓ Executar a higienização periódica de áreas externas (entrada, calçadas, estacionamento, jardins), incluindo varrição, irrigação e limpeza de vidros externos, persianas e estofados conforme cronograma. ✓ Atender demandas emergenciais de limpeza, bem como apoiar na organização de salas de reunião, treinamentos e eventos, antes e após sua realização. ✓ Executar pequenos reparos de manutenção elétrica (troca de lâmpadas, tomadas, pontos de energia) e mobiliário (cadeiras, armários, gaveteiros e		

portas), garantindo condições adequadas de uso e segurança.

- ✓ Preparar e servir cafés, chás, sucos e lanches em reuniões, bem como manter a copa, equipamentos e utensílios limpos e organizados, verificando estoques e solicitando reposição de mantimentos.
- ✓ Auxiliar na movimentação de materiais, documentos, caixas e pequenos mobiliários, utilizando carrinhos de carga quando necessário.

2.2 A jornada de trabalho consta no quadro de especificação da vaga, 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 a partir da 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 empregado admitido, por não se tratar o **SENAR/AR-GO** 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, 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 As inscrições para o Processo Seletivo serão gratuitas e realizadas entre **22/09/2025 e 01/10/2025** das 09h às 23h59 das seguintes formas:

3.1.1 *Presencialmente* na **UAC (Unidade Avançada de Capacitação) do SENAR/AR-GO** – Avenida Alto da Glória, Quadra 16-B, Lote 01-A, Flores de Goiás-GO, **das 09h às 17h, (dias úteis);**

3.1.2 *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 12/2025 **das 09h às 23h59.**

3.2 O candidato é responsável pelas informações fornecidas na inscrição. Dados incompletos, falsos ou fora do prazo resultarão na exclusão da inscrição, sem possibilidade de alteração após o envio.

3.3 O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizam por falhas técnicas, de comunicação ou problemas de sistema.

3.4 Durante o período de inscrição o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

3.4.1.1 Certificado ou declaração de conclusão de curso de nível fundamental completo (instituição reconhecida pelo MEC).

3.4.1.2 Comprovantes de Experiência Profissional:

3.4.1.2.1 CTPS ou declaração que contenha o tempo de serviço e as atividades desenvolvidas;

- 3.4.1.2.2** Declaração/certidão de tempo de serviço em órgão público;
- 3.4.1.2.3** Contrato Social com objeto social compatível para autônomos ou proprietários.
- 3.5** Não são aceitos como experiência estágios e trabalho voluntário.
- 3.6** O envio de documentos comprobatórios a que se refere o item anterior, deverá ser realizado eletronicamente, por meio de upload disponibilizado no endereço eletrônico do IBGP: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” – escolher a opção de link de cada documento - “Anexar”), individualmente em arquivos PDF, com tamanho máximo de 5MB ou presencialmente em envelope fechado no Senar/AR-GO.
- 3.7** Ficará válido somente o último arquivo encaminhado em cada link. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.
- 3.8** Documentos enviados fora das especificações do Edital poderão ser desconsiderados. É recomendado que sejam enviados em conformidade com os critérios descritos no Edital.
- 3.9** A confirmação da inscrição será publicada até **06/10/2025** no site do Senar/AR-GO e do IBGP.
- 3.10** Caso falte algum documento comprobatório, será permitido o encaminhamento de novo documento somente no período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da inscrição com vistas a substituição, correção ou complementação de documentação.
- 3.11** Todas e quaisquer comunicações com o candidato serão publicadas no site do Senar/AR-GO e do IBGP;
- 3.11.1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
- 3.11.2** O candidato poderá solicitar atendimento especial para o dia da prova no ato da inscrição, indicando as condições necessárias no Formulário Eletrônico de Inscrição e anexando o Laudo Médico que ateste e justifique a necessidade.
- 3.11.3** O envio deve ser feito durante o período de inscrição, em arquivo único no formato PDF, pela “Área do Candidato” no site do IBGP ou presencialmente em envelope fechado no Senar/AR-GO. Apenas o último arquivo enviado será considerado.
- 3.11.4** As candidatas LACTANTES, que necessitem amamentar durante a realização da prova deverão enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.
- 3.11.4.1** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seus cuidados (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficarão em sala reservada para este fim, determinada pela coordenação do Processo Seletivo
- 3.11.4.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.11.4.3** Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 3.11.5** Pedidos fora do prazo ou sem a documentação exigida não serão aceitos.
- 3.11.6** O atendimento ao pedido estará sujeito à análise técnica do IBGP e será comunicado no portal oficial no dia **06/10/2025**.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

- 4.1.1.** O Processo Seletivo do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR/AR-GO será composto pelas seguintes etapas, na ordem apresentada:

4.1.2. 1ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR (Eliminatória)

4.1.3. Consiste na verificação do cumprimento dos requisitos mínimos, **item 3.4**. Os candidatos que não atenderem aos requisitos serão eliminados.

4.1.4. Documentos entregues ou enviados por upload não serão devolvidos, mas, serão descartados após a utilização.

4.2. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

4.2.1. A avaliação de conhecimentos consistirá em duas provas:

4.2.2. Prova Objetiva (45,0 pontos);

4.2.3. Prova Discursiva – Redação (15,0 pontos)

4.3. As avaliações serão realizadas em conjunto e de forma presencial em Flores de Goiás/GO no dia **19/10/2025**, das 09h às 12h (horário de Brasília/DF).

4.4. Prova Objetiva:

4.4.1. Formato: 15 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada (A, B, C, D).

4.4.2. Pontuação:

Áreas de Conhecimento		Nº de questões	Valor da questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais e Específicos	Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos sobre o Cargo e sobre o SENAR	15	3,0	45,0
Total		15	-	45,0

4.4.3. Conteúdo: Abrangerá os temas descritos no Anexo II (Conteúdos Programáticos).

4.4.4. Aprovação: Serão aprovados os candidatos que atingirem no mínimo 40% (18,0 pontos) do total.

4.4.5. Prova Discursiva (Redação):

4.4.6. **Temática:** Assuntos Contemporâneos

4.4.7. Critérios de Avaliação:

Aspectos Avaliativos	Total De Pontos	Desconto Por Erro
Pontuação e Ortografia (PO)	5,0	0,5
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta a temática (CP)	10,0	0,5
Total de Pontos	15,0	

4.4.7.1. Aprovação: Nota mínima de 40% (6,0 pontos).

4.4.8. Critérios de Reprovação:

4.4.8.1. Redigir o texto fora do padrão exigido pelo Caderno de Questões.

4.4.8.2. Abordar tema diferente do solicitado.

4.4.8.3. Apresentar escrita ilegível, em desenhos, códigos, números, versos ou com espaçamento inadequado.

4.5. Regras Gerais para realização das provas:

4.6. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, **em até 05(cinco) dias antes da data de realização das provas.**

4.6.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 4.6. deste Edital.

4.6.2. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

4.6.3. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como e-mail, telefone alterados deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”

b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

c) Após o resultado final, perante o SENAR/AR-GO.

4.7. Documentos oficiais/ materiais aceitos para realização das provas:

4.7.1. Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, CTPS, entre outros).

4.7.2. Caneta esferográfica azul ou preta, com estrutura transparente.

4.8. Horários da Avaliação de Conhecimentos:

4.8.1. Abertura dos portões: 08h00

4.8.2. Fechamento: 08h45

4.8.3. Início da prova: 09h00

4.8.4. Término: 12h00

4.9. Materiais e Equipamentos Proibidos:

4.9.1. Canetas não transparentes, lápis, borrachas, corretivos, régua, óculos escuros, bonés, gorros, relógios, fones, calculadoras, tablets, pen drives, livros, anotações, folhas soltas, impressos e quaisquer aparelhos eletrônicos (devem estar desligados e lacrados), e armas de qualquer espécie.

4.10. Condutas proibidas durante a avaliação (Eliminação):

4.10.1. Chegar após o fechamento dos portões.

4.10.2. Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto em perfeita condição, legível e que permita a completa identificação do candidato

4.10.3. Fazer uso ou portar qualquer aparelho/equipamento eletrônico.

4.10.4. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala devidamente preenchida e assinada no término da prova.

- 4.10.5.** Entregar a Folha de Resposta sem assinatura, marcada ou escrita a lápis ou a caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta, contendo mais de uma resposta, emendas, rasuras ou qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) fora do espaço especificamente indicado para tal finalidade
- 4.10.6.** Consultar materiais, comunicar-se com outros candidatos ou tentar fraudar a prova.
- 4.10.7.** Recusar-se a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais ou qualquer outro procedimento/instrução determinados pela Comissão Coordenadora.
- 4.10.8.** Desrespeitar candidatos, fiscais ou membros da comissão.
- 4.10.9.** Descumprir instruções do edital.
- 4.10.10.** Os três últimos candidatos só podem sair juntos, após o último entregar a prova.
- 4.11. Divulgação dos Resultados:**
- 4.11.1.** Gabaritos e questões: disponíveis **19/10/2025**, a partir das 20h, no sistema eletrônico.
- 4.12. 3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS – CLASSIFICATÓRIA**
- 4.12.1.** Serão convocados até 10 (dez) candidatos mais bem classificados, considerando o somatório das notas da Prova Objetiva, incluindo os empatados.
- 4.12.2.** As entrevistas tem como objetivo avaliar a aderência entre as competências exigidas para o cargo e as apresentadas pelo candidato.
- 4.12.3.** Serão realizadas presencialmente em Flores de Goiás/GO ou, a critério da entidade, de forma remota via Google Meet ou plataforma similar. As orientações constarão no Comunicado Específico de Convocação.
- 4.12.4.** Todas e quaisquer comunicações com o candidato serão publicadas no site do Senar/AR-GO e IBGP.
- 4.12.5.** É obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação no ato da entrevista.
- 4.12.6.** O não comparecimento no dia e horário agendados implicará eliminação automática, não havendo segunda chamada nem possibilidade de reaplicação.
- 4.12.7.** A entrevista será conduzida por Banca Examinadora composta por representantes do IBGP e do SENAR/AR-GO, podendo contar com convidados ouvintes.
- 4.12.8.** A entrevista poderá ser filmada e gravada para fins exclusivos de avaliação, sendo os arquivos descartados após a conclusão da etapa, sem disponibilização a terceiros.
- 4.12.9.** A duração da entrevista será de 20 a 30 minutos por candidato.
- 4.12.10.** Cada avaliador atribuirá sua nota individualmente, e a nota final será a média aritmética das avaliações.
- 4.12.11.** Esta etapa é classificatória, com pontuação de 0 a 100 pontos, distribuídos conforme abaixo:

COMPETÊNCIAS AVALIADAS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
✓ Comunicação ✓ Relacionamento Interpessoal ✓ Responsabilidade ✓ Organização ✓ Cooperação	Demonstrado com excelência, de forma consistente e proativa	10,0
	Demonstrado adequadamente	7,5

	Demonstrado parcialmente	5,0
	Demonstrado com forte limitação	2,5
	Não Demonstrado	0,0
TOTAL DE PONTOS		100,0

5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1** A Avaliação de Conhecimentos (2ª Etapa) terá valor total de 60 pontos
- 5.2** A Entrevista Individual por Competências (3ª Etapa) valerá 100 pontos e será classificatória.
- 5.3** O candidato não convocado para a 3ª Etapa será eliminado.
- 5.4** A classificação final considerará a ordem decrescente da pontuação total obtida em todas as etapas.
- 5.5** Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios:
- 5.5.1** Maior nota na Avaliação de Conhecimentos (2ª Etapa);
- 5.5.2** Maior nota na Entrevista Individual por Competências (3ª Etapa);
- 5.5.3** Maior idade.

6. DOS RECURSOS

- 6.1.** Caberá recurso, no prazo de 1 (um) dia corrido (00h01 às 23h59), contado do dia útil seguinte à publicação, contra quaisquer decisões que afetem os direitos do candidato, incluindo indeferimentos, resultados, correções, gabaritos, pontuações, classificações e demais situações previstas neste edital.
- 6.2.** Os recursos deverão ser enviados exclusivamente pela internet, no site www.ibgpconcursos.com.br, na Área do Candidato, no menu “Recurso”, disponível no período previsto no item 6.1.
- 6.3.** As solicitações de recurso deverão conter:
- 6.3.1.** Informar o número da questão, gabarito, resposta marcada ou procedimento contestado;
- 6.3.2.** Não conter identificação do candidato no texto;
- 6.3.3.** Ser fundamentado com argumentos claros e lógicos;
- 6.3.4.** Basear-se no conteúdo do edital e provas.
- 6.4.** Para questões de prova, será permitido um único recurso por questão, devidamente fundamentado.
- 6.5.** Não serão aceitos recursos coletivos ou contra terceiros.
- 6.6.** Serão indeferidos os recursos que não cumprirem as regras do edital, incluindo os que forem fora do prazo, enviados por meio incorreto, sem fundamentação, com identificação do candidato, tratando de terceiros, contendo cópia de outros recursos, ou com desrespeito à banca.
- 6.7.** Cada pedido de recurso deve ter no máximo 3.000 caracteres, contendo logo no início a referência de suporte utilizada.
- 6.8.** Não serão aceitos requerimentos, notificações, reclamações ou outros instrumentos que substituam o recurso.

- 6.9. O resultado dos recursos será divulgado no site www.ibgpconcursos.com.br. A decisão sobre o recurso ficará disponível para consulta individual na “Área do Candidato” até o fim do Processo Seletivo.
- 6.10. A decisão da banca examinadora é definitiva e irrecorrível.
- 6.11. Questões anuladas terão os pontos atribuídos a todos os candidatos que não acertaram, sem alteração para quem já havia pontuado.
- 6.12. Caso a nota seja alterada após recurso, o novo resultado será registrado.
- 6.13. Somente na fase recursal da 1ª Etapa de Análise Curricular será permitida inclusão ou substituição de documentos.
- 6.14. O resultado final, após julgamento dos recursos, será publicado no site do Senar/AR-GO e do IBGP.
- 6.15. Havendo alteração no resultado, será divulgada a nova classificação dos candidatos.
- 6.16. O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizam por falhas técnicas, problemas de comunicação ou outros fatores alheios que impeçam o envio do recurso.

7. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O resultado final será divulgado na data prevista no cronograma (Anexo I), no site do **Senar/AR-GO e do IBGP**, em lista por ordem de classificação, incluindo notas da **Prova Objetiva, Discursiva e Entrevista**.
- 7.2. O candidato aprovado será convocado pelo SENAR/AR-GO, conforme a ordem de classificação do cadastro de reserva e a necessidade da entidade. As convocações serão publicadas no Site do Senar/AR-GO.
- 7.3. Os candidatos remanescentes formarão cadastro de reserva válido por 2 anos, prorrogável por igual período, podendo ser convocados em caso de:
- a) Desistência de classificados;
 - b) Demissão de classificados;
 - c) Abertura de novas vagas.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A participação do candidato implica ciência e aceitação de todas as normas do Processo Seletivo, do anúncio publicado e das comunicações no site do Senar/AR-GO e do IBGP.
- 8.2. Ex-empregados do SENAR/AR-GO podem participar, desde que não tenham sido demitidos por justa causa e tenham decorrido seis meses do desligamento até a inscrição.
- 8.3. O candidato é responsável por acompanhar todos os atos do Processo Seletivo.
- 8.4. Os itens do Processo Seletivo podem ser alterados ou atualizados, com aviso publicado no site do Senar/AR-GO.
- 8.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões sobre habilitação, classificação ou nota.
- 8.6. As Provas (questões) de Processos Seletivos anteriores não serão disponibilizadas.
- 8.7. O SENAR/AR-GO e IBGP não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas ou outras publicações sobre o Processo Seletivo.
- 8.8. O SENAR/AR-GO informa que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos neste Processo Seletivo será realizado conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis. Para exercer seus direitos ou obter

mais informações, o candidato poderá contatar o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) pelo e-mail dpo@sistemaega.com.br. As políticas de proteção de dados estão disponíveis no site do Senar/AR-GO.

- 8.9.** Ao se inscrever, o candidato consente com o tratamento de seus dados pessoais pelo IBGP e SENAR/AR-GO para fins do Processo Seletivo do Edital nº 12/2025.
- 8.10.** É proibida a admissão de parentes até o terceiro grau civil, em linha reta, colateral ou por afinidade do Presidente, membros dos Conselhos, Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de departamentos e Assessorias, Coordenadores e Supervisores do SENAR/AR-GO.
- 8.11.** Declarações falsas ou irregularidades eliminam o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.12.** Casos omissos, duvidosos ou não previstos serão decididos, de forma irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do IBGP e do SENAR/AR-GO.

Goiânia, 18 de setembro de 2025.

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.	18/09/2025
Período de Inscrição e encaminhamento dos documentos de Análise Curricular	Do dia 22/09/2025 até às 23h59 do dia 01/10/2025
Resultado Preliminar das Inscrições / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	06/10/2025
Abertura de recurso contra o resultado da Inscrição / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 07/10/2025
Resultado pós-recurso das inscrições / Análise de Requisitos - 1ª etapa e Condição Especial.	10/10/2025
Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	13/10/2025
Realização da 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva e Discursiva (das 09h às 12h)	19/10/2025
Divulgação do Gabarito preliminar da Prova Objetiva.	19/10/2025
Abertura de recurso contra Questões da Prova Objetiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 20/10/2025
Resultado pós-recurso do Gabarito e preliminar da Totalização da Prova Objetiva	27/10/2025
Abertura de recurso contra a Totalização da Objetiva	Das 00h01 até às 23h59 do dia 28/10/2025
Publicação do resultado pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva	31/10/2025
Convocação da 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	31/10/2025
Previsão de Realização da 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	10 e/ou 11/11/2025
Resultado preliminar da 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	13/11/2025
Abertura de recurso contra a 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 14/11/2025
Publicação do resultado pós-recurso da 3ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	24/11/2025
Publicação da Classificação Preliminar.	24/11/2025
Abertura de recurso contra a Classificação Preliminar.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 25/11/2025
Publicação do Resultado Final	28/11/2025

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

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. Sobre a Estrutura Organizacional do SENAR.

CONHECIMENTOS SOBRE O AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.