

PROCESSO SELETIVO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR/AR-GO
EDITAL Nº 07/2025 - SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS -

CONSOLIDADO ATÉ RETIFICAÇÃO Nº 01

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional de Goiás (SENAR/AR-GO), entidade privada sem fins lucrativos e independente da Administração Pública, inscrito no CNPJ 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, anuncia a abertura de Processo Seletivo para contratação de profissionais para o cargo de **ANALISTA DE EVENTOS II** e **ANALISTA DE PLANEJAMENTO II**, conforme sua necessidade. Este processo segue as disposições da Lei Federal nº 8.315/1991, o Regulamento de Seleção de Empregados do SENAR/AR-GO (Resolução Interna nº 09/2020), o Processo Administrativo nº 216/2025, as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações e normativos internos aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O SENAR/AR-GO é uma entidade privada, independente da Administração Pública. Este Processo Seletivo não é um concurso público previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nem tem equivalência a ele.

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 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. As etapas do Processo Seletivo serão as seguintes:

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

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

1.5. Mudanças em leis ou normas publicadas após a data deste Edital não serão cobradas nas provas do Processo Seletivo.

1.6. A participação e aprovação neste Processo Seletivo não garantem direito à contratação. A decisão sobre a contratação caberá ao SENAR/AR-GO, conforme sua necessidade.

1.7. O SENAR/AR-GO pode suspender ou cancelar o Processo Seletivo, total ou parcialmente, com justificativa, sem que os candidatos possam reclamar ou exigir compensações.

1.8. As contratações serão feitas sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com carga horária semanal de 40 horas.

1.9. Além do salário, o SENAR/AR-GO oferece benefícios como assistência médica, vale-transporte, seguro de vida, auxílio-alimentação/refeição e veículo para atividades e viagens eventuais.

1.10. Custos relacionados à participação no Processo Seletivo são de responsabilidade do candidato, sem ônus para o SENAR/AR-GO.

1.11. Os candidatos classificados formarão um cadastro para convocação conforme a necessidade do SENAR/AR-GO.

1.12. Anexos do Edital:

- Anexo I: Cronograma Preliminar;
- Anexo II: Conteúdos Programáticos.

1.13. Ao participar do Processo Seletivo, o candidato aceita todas as condições e regras do Edital, incluindo alterações, instruções e convocações, que passam a ser parte integrante do certame como se nele estivessem transcritos e sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.14. O candidato deve acompanhar as informações no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br), não podendo alegar desconhecimento sobre publicações.

1.15. Os horários mencionados no Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.16. O tratamento de dados pessoais dos candidatos está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2. DAS VAGAS

2.1 Este Processo Seletivo oferecerá um total de **01 (uma) vaga imediata e 15 (quinze) vagas para formação de Cadastro de Reserva (CR)**, conforme especificado no Edital.

Código	501		
Cargo	ANALISTA II		
Função	ANALISTA DE EVENTOS II		
Nº de vagas	Imediata: 01 (uma)	Cadastro de Reserva: 15 (quinze)	
Classe Salarial	6	Nível Salarial	"A"
Salário	R\$ 6.055,57 (seis mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)		
Jornada de Trabalho	40 horas semanais		
Requisitos Obrigatórios	Formação Superior Completa (Graduação) em Administração; ou Comunicação/Marketing; ou Relações Públicas; ou Secretariado Executivo; ou Turismo e Hotelaria com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.		
	Experiência Obrigatória: 06 (seis) meses comprovada na área de atuação do cargo		
	Outros: ✓ Disponibilidade de viagens e serviços externos. ✓ Possuir Carteira Nacional de Habilitação - mínimo categoria B.		
	Competências Comportamentais: ✓ Comunicação - Relacionamento Interpessoal - Orientação para o Cliente – Flexibilidade - Foco - Inovação/Criatividade – Negociação		
	1. Planejamento de Eventos		
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na elaboração de briefings, contribuindo com a coleta de informações sobre público-alvo, parceiros e recursos necessários. • Auxiliar na organização de documentos e informações para subsidiar a Programação Anual de Eventos. • Montar e atualizar checklists operacionais para eventos, sob orientação do especialista ou gestor. 		
	2. Realização de Eventos		
	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na execução operacional dos eventos, apoiando o cumprimento do cronograma e acompanhando etapas da produção. • Apoiar nas visitas técnicas, elaborando relatórios e registrando necessidades operacionais. • Auxiliar na elaboração de roteiros e scripts para mestre de cerimônia. • Apoiar na orientação e acompanhamento das equipes de apoio e montagem. • Verificar a disponibilidade de equipamentos e solicitar os recursos necessários. 		

Atribuições da função	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização dos kits e brindes institucionais. <p>3. Negociação com terceiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar cotações e levantar informações para subsidiar as negociações com fornecedores. • Acompanhar fornecedores durante a montagem dos eventos, garantindo o cumprimento dos prazos e padrões estabelecidos. • Apoiar na conferência de materiais e na checagem das entregas de serviços contratados. • Auxiliar no controle e organização das peças de identidade visual. <p>4. Acompanhamento de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na tabulação e organização das fichas de avaliação dos eventos. • Compilar informações para relatórios de desempenho e indicadores dos eventos. • Apoiar na produção de relatórios com pontos positivos e oportunidades de melhoria. • Atualizar planilhas orçamentárias e acompanhar execução de custos. <p>5. Relacionamento com autoridades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização da lista de convidados e no envio de convites. • Acompanhar a confirmação de presença dos convidados. • Apoiar na logística de recepção durante os eventos. <p>6. Datas Comemorativas Especialista: Planeja e executa eventos internos com RH e Marketing. Analista (correlata):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar no planejamento e na execução de eventos internos, organizando materiais e acompanhando cronogramas definidos pelas áreas responsáveis. <p>7. Outras Atividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização dos espaços de eventos e no suporte logístico dos auditórios. • Atualizar a agenda institucional com os eventos programados, garantindo a comunicação entre as áreas. • Apoiar em outras demandas administrativas e operacionais relacionadas à área de eventos.
------------------------------	--

Código	502		
Cargo	ANALISTA II		
Função	ANALISTA DE PLANEJAMENTO II		
Nº de vagas	01	Cadastro de Reserva: 15	
Classe Salarial	6	Nível Salarial	"A"
Salário	R\$ 6.055,57 (seis mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)		
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais		
Requisitos Obrigatórios	Formação Superior Completa (Graduação) em qualquer área de conhecimento, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.		
	Experiência: 06 (seis meses) comprovada na área de atuação. Experiência em funções de planejamento, PMO ou controladoria. Conhecimento de metodologias de gestão de projetos. Domínio de Excel, PowerPoint e ferramentas de BI (Power BI, Tableau, etc.)		
	Outros: ✓ Possuir Carteira Nacional de Habilitação – mínimo categoria B. ✓ Disponibilidade para viagens e trabalhos externos		
	Competências Comportamentais:		

Competências Exigidas	✓ Comunicação – Relacionamento Interpessoal – Orientação para o Cliente Flexibilidade – Foco – Inovação – Visão Sistêmica – Gestão de Projetos
Atribuições da Função	<p>1. Responsabilidades e atribuições: Gestão de Projetos (PMO):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e desenvolver projetos corporativos, definindo escopo, cronograma orçamento, recursos e entregas. • Utilizar metodologias ágeis e tradicionais para garantir a entrega eficiente d projetos. • Acompanhar o progresso dos projetos, avaliando indicadores de performance riscos e entregas, e atuando em desvios de escopo, prazo ou orçamento. • Gerenciar a documentação dos projetos, garantindo histórico, lições aprendidas padronização dos processos. • Facilitar a comunicação entre stakeholders, promovendo alinhamento entre área e equipes multidisciplinares. <p>2. Gestão Orçamentária e Centros de Custo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na construção, consolidação e revisão do orçamento anual e plurianual de empresa. • Controlar e analisar a execução orçamentária, realizando comparativos entre planejado e realizado por centro de custo. • Sugerir ajustes e correções com base em desvios identificados e projeções futura • Gerar relatórios financeiros para diferentes níveis hierárquicos, com visão analítica e de apoio à decisão. <p>3. Planejamento Estratégico e Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na formulação e acompanhamento do planejamento estratégico de empresa. • Garantir o desdobramento das metas estratégicas em iniciativas, projetos indicadores de desempenho (KPIs). • Monitorar e analisar os principais indicadores corporativos, propondo ações corretivas ou de melhoria contínua. • Participar de fóruns de governança estratégica, contribuindo com insights análises. <p>4. Análise e Melhoria Contínua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coletar e analisar dados de projetos e processos, identificando oportunidades de ganho de eficiência e eficácia. • Propor e implementar melhorias nos processos de planejamento, execução controle. • Manter-se atualizado sobre boas práticas de gestão de projetos, orçamento performance organizacional.

2.2 A jornada de trabalho está descrita no quadro de especificação da vaga e pode ser alterada ou ajustada, incluindo regime de compensação, conforme as necessidades do SENAR/AR-GO. O pagamento será proporcional às horas trabalhadas, e não serão aceitas contestações sobre atos normativos.

2.3 O horário de trabalho será definido pelo SENAR/AR-GO, considerando suas necessidades, podendo ser realizado na sede em Goiânia-GO ou em outras localidades do estado, quando necessário.

2.4 Os candidatos convocados obedecerão à ordem de classificação final e serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com Contrato Individual de Trabalho por prazo indeterminado, sujeito às normas vigentes de Gestão de Pessoas, funções e salários.

2.5 O empregado admitido pelo SENAR/AR-GO não terá direito à estabilidade no emprego ou a prerrogativas de servidores públicos, já que a entidade não pertence à administração pública nem o Processo Seletivo é um concurso público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br), entre **09/06/2025 a 16/06/2025**, até as 23h59 (horário de Brasília). A inscrição é gratuita e implica a aceitação de todas as normas do Edital, que o candidato deve ler integralmente antes de confirmar sua participação.

3.1.2 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.

3.1.3 Das 09h do dia 30/06/2025 até às 23h59 do dia 02/07/2025, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae: 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;
- b) Comprovante de experiência profissional obrigatória de no mínimo 06 (seis) meses na área de atuação do cargo ao qual pleiteia (conforme quadro do item 2.1.);
- c) Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação (frente e verso) reconhecido pelo Ministério da Educação;
- d) Carteira Nacional de Habilitação - Mínimo Categoria B;
- e) Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino).

3.1.4 O envio de documentos comprobatórios a que se refere o item anterior, deverá ser realizado eletronicamente, por meio de *upload* disponibilizado no site 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.

3.1.5 Ficará válido somente o último arquivo encaminhado em cada *link*. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.

3.1.6 Documentos enviados fora das especificações do Edital poderão ser desconsiderados. É recomendado que estejam organizados, numerados e em conformidade com os critérios de avaliação descritos no Edital.

3.1.7 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.

3.1.8 O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizarão por problemas técnicos que impeçam o envio da inscrição ou dos documentos.

3.1.9 A confirmação da inscrição estará disponível no site do IBGP até **04/07/2025**. Em caso de indeferimento, o candidato poderá recorrer conforme as regras do Edital.

3.2 COMUNICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1. O endereço eletrônico oficial para todas as informações do Processo Seletivo é o site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br).

3.2.2. O acompanhamento dos resultados e etapas é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser feito diretamente no site oficial. Não haverá comunicação individual direta.

3.2.3. O candidato deve acompanhar rigorosamente o Edital e as publicações no portal do IBGP.

3.2.4. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail contato@ibgp.org.br. Redes sociais e outras plataformas não são válidas para esses fins.

3.2.5. Respostas a e-mails enviados ao IBGP serão fornecidas em até 48 horas úteis, excluindo finais de semana, feriados e recessos.

3.2.6. Todas as atualizações, publicações e resultados serão disponibilizados exclusivamente no portal oficial, sem uso de redes sociais ou outros meios.

3.3. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.3.1. O candidato poderá solicitar atendimento especial para o dia da prova no ato da inscrição, indicando as condições necessárias no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.3.2. A solicitação deve incluir o envio da documentação que ateste e justifique a necessidade especial. O envio deve ser feito durante o período de inscrição, em arquivo único no formato PDF, pela “Área do Candidato” no site do IBGP. Apenas o último arquivo enviado será considerado.

3.3.3. Aos candidatos que por alguma razão necessitar de atendimento especial deverão enviar o Laudo Médico atualizado, com CRM, emitido após a publicação do Edital, que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial

3.3.4. O atendimento ao pedido estará sujeito à análise técnica do IBGP e será comunicado no portal oficial no dia **19/06/2025**.

3.3.5. Pedidos fora do prazo ou sem a documentação exigida não serão aceitos.

4. REGRAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ONLINE

4.1.1 Equipamentos Necessários: O candidato deverá dispor de computador (desktop ou notebook), do qual seja administrador em função da necessidade de instalação de navegador seguro, com câmera e microfone em pleno funcionamento, que atenda aos seguintes requisitos mínimos, que devem ser conferidos na ambientação realizada pelo candidato:

- Sistema Operacional: Windows 8.1 ou superior e Mac Os Mojave 10.14.6 ou superior. (ATENÇÃO: Equipamentos com sistema operacional Linux ou Chromebook, por incompatibilidade técnica com o sistema, não serão permitidos.);
- Processador Core i3 ou superior;
- Memória RAM 4GB ou superior;
- Câmera frontal de 0.9 Mega Pixel ou superior (em pleno funcionamento durante todo o teste);
- Microfone;
- Amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
- Fonte de energia com capacidade para 05(cinco) horas de preferência conectado à rede elétrica;
- Espaço de armazenamento mínimo em disco de 500MB;
- 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;
- 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 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, impedindo que o candidato a realize;
- 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, impedindo que o candidato a realize.
- Computador (IP) localizado em território nacional.

4.1.2 Equipamentos/Acessórios NÃO Permitidos:

- NÃO será possível a realização das provas on-line utilizando tablet, iPad, Macbook, Macintosh 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. O candidato é responsável 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.

- 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, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, 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 suas respostas (copiar gabarito), uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

4.1.3 Documentos oficiais aceitos para realização das provas:

- Apresentação de documento oficial de identidade com foto atual (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 - somente modelo com foto).

4.1.4 Ambiente e Condutas Permitidas/Obrigatórias:

- O local/ambiente 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.
- Posicionar de forma visível em frente a câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas. 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.
- 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 seu local de prova ao fiscal antes de seu início juntamente com sua identificação, conforme estabelecido no Manual de Orientações.
- Será permitido tomar água e comer alimentos adequados, desde que não ocorra a ausência da frente da tela do computador.
- Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os avisos que forem indicados na tela durante a realização da prova, observando-os na íntegra.

4.1.5 Condutas Proibidas:

- Não acessar o ambiente virtual até o horário determinado para início das provas.
- Não apresentar o documento de identidade exigido neste edital para registro na Plataforma Digital;
- Não se posicionar em frente a câmera do dispositivo utilizado, de forma ajustada para que seja possível ver o rosto do candidato.
- Manter o computador utilizado para realização da prova on-line conectado a mais de um monitor ou a um projetor.
- Consultar à internet ou o acesso a softwares e/ou aplicativos.
- Uso de equipamentos móveis, fones de ouvido, relógios de qualquer tipo ou qualquer dispositivo eletrônico.
- Fazer a leitura das questões em voz alta.

- Comunicação com terceiros durante a prova.
- Ausência do ambiente de prova (não será permitido sair para necessidades fisiológicas).
- Desconectar-se da Plataforma Digital da prova on-line por mais de 03 vezes.
- Não será permitido o uso de relógio de pulso, uma vez que haverá contagem do tempo do próprio exame

4.1.6 Falha de conexão:

- Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a internet, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova, 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.
- 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, sua prova será bloqueada e este eliminado do Processo Seletivo.

4.1.7 Ambientação:

- O candidato obrigatoriamente deverá, antes da data das provas, conforme especificado em cronograma desse edital, acessar o site 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.
- Demais normas técnicas acerca do funcionamento do ambiente on-line de provas, incluindo as questões de segurança envolvidas e as instruções detalhadas sobre o acesso/teste ao mesmo e formato de execução das provas, serão divulgadas, conforme especificado em cronograma desse edital, no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br), em razão do sigilo e segurança que devem resguardar a aplicação das provas.

4.1.8 Eliminação:

- Descumprimento das regras ou uso de meios ilícitos (cola, consulta a materiais externos, equipamentos e acessórios não permitidos etc.).
- Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação da prova.
- 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 coleções, suas provas serão anuladas e automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes às datas, horários e locais das etapas de avaliação, conforme previsto no **Anexo I** deste Edital. Todas as divulgações serão realizadas exclusivamente no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br).

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

5.3 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

5.3.1 Envio da documentação exigida no item 3.1.3 deste Edital, durante o prazo de inscrição.

5.4 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

5.4.1 A avaliação de conhecimentos consistirá em duas provas:

- **Prova Objetiva** (50,0 pontos);
- **Prova Discursiva (Estudo de Caso)** (30,0 pontos).

5.5 As provas (objetiva e discursiva) serão aplicadas conjuntamente, em formato on-line, no dia **12/07/2025 (sábado)**, das **09h às 11h30** (horário de Brasília/DF).

5.5.1 Prova Objetiva:

- **Formato:** 30 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada (A, B, C, D).
- **Pontuação:**

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

- **Conteúdo:** Abrangerá os temas descritos no **Anexo II** (Conteúdos Programáticos).
- **Aprovação:** Serão aprovados os candidatos que atingirem no mínimo **50%** (25,0 pontos) do total.

5.5.2 Prova Discursiva (Estudo de Caso):

- **Temática:** elaboração de um Estudo de Caso, no qual será apresentado 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, sendo que o tema estará de acordo com os conteúdos específicos do programa estabelecido nesse Edital.
- **Formato de digitação:**
 - 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.
 - Deverá ser digitado tendo espaçamento, tamanho da fonte e alinhamento pré-determinados para a prova, de modo que tal configuração não influenciará nas construções.
- **CrITÉrios de Avaliação:** Somente serão considerados na correção os aspectos relativos aos recursos de linguagem, aspectos argumentativos, estrutura do texto e aspecto gramatical, se o candidato apresentar conhecimento mínimo redigido na resposta para os aspectos de conhecimento técnico e se a resposta técnica NÃO estiver plenamente incorreta.

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	20,0	5,0

	Seletivo.		
TOTAL DE PONTOS		30,0	

- **Aprovação:** Nota mínima de **50%** (15,0 pontos).
- **Correção:** Serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos **classificados na Prova Objetiva**, respeitando-se a pontuação mínima exigida.
- **CrITÉrios de Reprovação:**
 - Redigir o texto de maneira diversa ou fora do padrão de caracteres ou palavras das orientações estabelecidas no Caderno de Questões.
 - Cometer plágio sem a devida citação.
 - Apresentar conteúdo sobre tema diverso do estabelecido.
 - Escrita ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, códigos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos.

5.5.3 Divulgação de Resultados:

- Gabaritos e questões serão divulgados no sistema eletrônico no dia **12/07/2025**, a partir das 20h.

5.6 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (CLASSIFICATÓRIA)

5.6.1 Critério de convocação:

- Somente serão analisados os currículos dos candidatos que obtiverem aprovação na **Prova Discursiva**, respeitando-se a pontuação mínima exigida.

CrITÉrios de Pontuação: Experiência Profissional e Certificados/Cursos – máximo de 30 pontos

- 1,0 ponto a cada 6 meses, sendo pontuada somente a partir do período de 06 meses do requisito obrigatório. Não serão pontuadas atuações em docência, pesquisa, estágio, tutoria, monitoria, bolsista ou como voluntário; - máximo de 10 pontos
- 1,0 ponto a cada 6 meses no Sistema S – máximo de 10 pontos;
- 1,0 ponto a cada 2 horas em certificados, cursos e eventos – máximo de 10 pontos

5.6.2 Prazos e Divulgação:

- Envio de documentos Prova de Títulos: de **09/06/2025 a 03/07/2025**.
- Resultado preliminar: **28/07/2025**.

5.7 4ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS (CLASSIFICATÓRIA):

5.7.1 Serão convocados para a 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências **até os 16 (dezesseis) primeiros candidatos classificados**, considerando o somatório das notas obtidas na etapa anterior (Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva, Prova Discursiva e Avaliação de Títulos), incluindo candidatos empatados.

5.7.2 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.

5.7.2.1 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.

5.7.3 A entrevista visa verificar a aderência entre as competências requeridas para o cargo e as apresentadas pelo candidato. Será realizada presencialmente na cidade de Goiânia-GO ou, a critério da entidade, de forma virtual via *Google Meet* ou plataforma similar. As orientações serão divulgadas em Comunicado Específico de Convocação, conforme previsto no cronograma (Anexo I).

5.7.4 Os candidatos serão informados sobre local, data e horário da entrevista no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br). É obrigatória a apresentação de documento original de identificação (conforme item 5.6.3.).

5.7.5 A participação só será permitida no horário, data e local divulgados. Não haverá segunda chamada ou repetição da entrevista, e o não comparecimento, por qualquer motivo, resultará em eliminação automática do Processo Seletivo.

5.7.6 A entrevista será realizada por uma Banca composta por profissionais do IBGP e SENAR/AR-GO, podendo incluir ouvintes convidados. Terá duração de 20 a 30 minutos e será classificatória, com pontuação de 0,0 a 100,0 pontos, distribuídos conforme as competências avaliadas:

COMPETÊNCIAS AVALIADAS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
✓ Comunicação e Interação (Fala/Desenvolvimento/Contato Visual/Cronologia);	Demonstrado Plenamente	10,0
✓ Criatividade e Inovação/Iniciativa e Dinamismo;	Demonstrado	5,0
✓ Relacionamento Interpessoal/Trabalho em Equipe;	Demonstrado Parcialmente	2,5
✓ Visão Sistêmica/Planejamento e Organização;	Não Demonstrado	0,0
✓ Conhecimento teórico da área;		
✓ Conhecimento prático da área;		
✓ Estabilidade/Empregabilidade;		
✓ Capacidade de Adaptação e Flexibilidade/Capacidade de trabalhar sob pressão;		
✓ Capacidade de negociar.		
✓ Orientação para o cliente.		
✓ Gestão de Projetos (somente para o cargo Analista de Planejamento II).		
TOTAL DE PONTOS		100,0

5.7.7 A entrevista consistirá em questionamentos orais baseados nas experiências do candidato, compatibilidade com as atribuições do cargo e competências exigidas (conforme item 2.1 deste Edital). A Banca poderá aplicar testes comportamentais, a seu critério. A nota final será a média aritmética das avaliações dos examinadores.

5.7.8 A entrevista poderá ser filmada e gravada (imagem e voz) exclusivamente para fins de avaliação. As gravações serão descartadas após a etapa e não serão disponibilizadas ao candidato ou terceiros sob qualquer justificativa.

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, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual durante a Entrevista Individual por Competências.

6. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas e distribuição de pontos:

6.1.1 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos (on-line): 80,0 pontos, sendo 50,0 pontos para a Prova Objetiva e 30,0 pontos para a Prova Discursiva (Estudo de Caso).

6.1.2 3ª Etapa - Avaliação de Títulos: 50,0 pontos.

6.1.3 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências: 100,0 pontos.

6.2 O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação no Processo Seletivo.

6.3 O candidato não convocado para a 3ª Etapa - Avaliação de Títulos será eliminado.

6.4 Os candidatos que realizarem a 4ª Etapa serão ranqueados em ordem decrescente, considerando o somatório das pontuações obtidas nas três etapas.

6.5 Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios, na ordem apresentada:

6.5.1 Maior nota na Fase anterior;

6.5.2 Maior nota na 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências;

6.5.3 Maior nota na 3ª Etapa – Avaliação de Títulos;

6.5.4 Maior nota na 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos;

6.5.5 Maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de **01 (um) dia corrido, das 00h01 às 23h59**, contado a partir do primeiro dia subsequente à publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

7.1.1. Indeferimento da inscrição;

7.1.2. Indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;

7.1.3. Questões da Prova Objetiva On-line e gabaritos preliminares;

7.1.4. Correção da Prova Discursiva On-line;

7.1.5. Resultado da 3ª Etapa - Avaliação de Títulos;

7.1.6. Resultado da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competência;

7.1.7. Totalização de pontos obtidos nas etapas do Processo Seletivo;

7.1.8. Classificação final, desde que relacionada a erro de cálculo nas notas da Prova Objetiva ou Discursiva On-line;

7.1.9. Outras situações com previsão legal.

7.2. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente via internet, no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato” - “Recurso”, disponível das 00h01 às 23h59 do primeiro dia subsequente à publicação do objeto do recurso.

7.3. Os recursos devem conter:

7.3.1. Indicar o número da questão impugnada, a resposta do gabarito e a resposta marcada pelo candidato ou o procedimento contestado;

7.3.2. Ser elaborados sem identificação do candidato no corpo do texto;

7.3.3. Apresentar argumentação lógica, consistente e fundamentada no conteúdo;

7.3.4. Limitar-se a 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão, com referência de suporte no início da argumentação.

7.4. Será admitido apenas um recurso por questão na Prova Discursiva On-line, devidamente fundamentado.

7.5. Serão permitidas inclusões, complementações, suplementações ou substituições de documentos somente no período de interposição de recursos contra o objeto de recurso.

7.6. Não serão aceitos recursos coletivos ou contra terceiros.

7.7. Serão indeferidos recursos que:

7.7.1. Não estiverem fundamentados ou desacompanhados de referência pesquisada;

7.7.2. Forem enviados fora do prazo, via correspondência ou em endereço eletrônico diverso do definido;

7.7.3. Apresentarem argumentação idêntica a outro recurso, desrespeitarem a Banca Examinadora ou incluírem questões não relacionadas ao recurso;

7.7.4. Não informar o número correto da questão impugnada ou não atenderem às exigências deste Edital.

7.8. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br).

7.9. Após a divulgação, a decisão da Banca Examinadora estará disponível para consulta individualizada na “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento do Processo Seletivo.

7.10. A decisão da Banca Examinadora é terminativa e não caberá reexame ou recursos adicionais.

7.11. Em caso de anulação de questões, os pontos serão atribuídos a todos os candidatos que não obtiveram pontuação na questão, independentemente de interposição de recurso. Candidatos que já haviam recebido pontos manterão sua pontuação sem acréscimo.

7.12. Alterações nas notas dos candidatos, decorrentes de recursos, resultarão em nova nota atribuída.

7.13. Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado no endereço eletrônico do IBGP. Em caso de alteração, será publicada a reclassificação e a nova lista de aprovados.

7.14. O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizam por falhas técnicas alheias à sua administração, como problemas de comunicação, congestionamento de linhas, falhas nos computadores dos candidatos ou outros fatores que impossibilitem o envio ou recebimento dos recursos.

7.15. Não serão permitidas inclusões, complementações, suplementações ou substituições de documentos após a interposição de recursos.

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final será divulgado na data prevista no cronograma (Anexo I) no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br), apresentando a lista de classificação com as notas das Avaliações de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva), Títulos e Competências (Entrevista).

8.2. Os candidatos aprovados serão convocados pelo SENAR/AR-GO, seguindo a ordem de classificação e conforme a necessidade e disponibilidade de vagas da entidade.

8.3. Os candidatos não convocados imediatamente formarão um cadastro reserva válido por 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez por até 02 (dois) anos, a critério do SENAR/AR-GO, podendo ser chamados em caso de:

8.3.1. Desistência ou demissão de candidatos classificados;

8.3.2. Abertura de novas vagas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação no Processo Seletivo implica conhecimento e aceitação de todas as regras previstas neste Edital, nas publicações no site do IBGP (www.ibgpconcursos.com.br) e em outros meios divulgados.

9.2. Ex-funcionários do SENAR/AR-GO podem participar, desde que não tenham sido demitidos por justa causa e que, no momento da inscrição, já tenham transcorrido 6 (seis) meses do desligamento.

9.3. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e comunicados referentes ao Processo Seletivo no portal do IBGP.

9.4. O tratamento de dados pessoais será realizado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018). Para informações ou exercício de direitos relacionados à proteção de dados, o candidato pode entrar em contato pelo e-mail: dpo@sistemafaeg.com.br.

9.5. Não serão fornecidos atestados, certificados, declarações, provas de processos seletivos anteriores ou quaisquer materiais relacionados à habilitação ou classificação.

9.6. Alterações nos dados pessoais (nome, endereço, telefone) serão realizadas através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”.

9.7. Este Processo Seletivo pode sofrer alterações ou atualizações enquanto os eventos previstos não forem concluídos, o que será informado no site do IBGP.

9.8. Atos complementares, avisos e convocações relacionados ao Processo Seletivo serão incorporados ao

Editais e divulgados no portal oficial.

9.9. O SENAR/AR-GO e o IBGP não se responsabilizam por materiais de estudo ou publicações de terceiros relacionadas ao 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. Declarações falsas ou irregularidades em documentos, mesmo verificadas após a conclusão do Processo Seletivo, resultarão na eliminação do candidato e anulação dos atos decorrentes.

9.12. Casos omissos ou dúvidas serão resolvidos de forma definitiva pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do IBGP e do SENAR/AR-GO.

Goiânia, 09 de junho 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.	09/06/2025
Período de Inscrição e encaminhamento dos documentos da 1ª – Análise curricular e documental	Do dia 09/06/2025 até às 23h59 do dia 16/06/2025
Reabertura do encaminhamento dos documentos da 1ª Análise curricular e documental	Das 09h dia 30/06/2025 até às 23h59 do dia 02/07/2025
Encaminhamento dos documentos da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos	Do dia 09/06/2025 até às 23h59 do dia 03/07/2025
Resultado preliminar das Inscrições e solicitação de Condição Especial.	19/06/2025
Resultado preliminar da reabertura da Análise curricular e documental	04/07/2025
Abertura de recurso contra o resultado da Inscrição e solicitação de Condição Especial. (Inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos relacionados no item 3.1.3.)	Das 00h01 até às 23h59 do dia 20/06/2025
Abertura de recurso contra o resultado da Análise curricular e documental (Inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos relacionados no item 3.1.3.)	05/07/2025
Resultado pós-recurso das inscrições e solicitação de Condição Especial.	23/06/2025
Resultado pós-recurso da Análise curricular e documental	08/07/2025
Disponibilização das orientações para ambientação na plataforma <i>On-line</i> .	23/06/2025
Ambientação na Plataforma para realização das avaliações <i>On-line</i> .	De 09/07/2025 até às 17h do dia 11/07/2025
Realização da 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> - Prova Objetiva e Prova Discursiva (Estudo de Caso) (das 09h às 11h30)	12/07/2025
Divulgação do Gabarito preliminar da Prova Objetiva.	12/07/2025
Abertura de recurso contra Questões da Prova Objetiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 14/07/2025
Resultado pós-recurso do Gabarito.	18/07/2025
Resultado preliminar da Totalização da Prova Objetiva.	18/07/2025
Abertura de recurso contra a Totalização da Objetiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 19/07/2025
Publicação do resultado pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva.	23/07/2025
Publicação do resultado preliminar da Prova Discursiva e Disponibilização da Chave de Correção da Prova Discursiva.	23/07/2025
Abertura de recurso contra correção da Prova Discursiva.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 24/07/2025
Publicação do resultado pós-recurso da Prova Discursiva e do resultado preliminar da 3ª Etapa - Avaliação de Títulos.	28/07/2025
Abertura de recurso contra a 3ª Etapa - Avaliação de Títulos.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 29/07/2025
Publicação do resultado pós-recurso da 3ª Etapa - Avaliação de Títulos e da totalização dos pontos da 2ª Etapa.	01/08/2025
Convocação para a realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (Assessment)	01/08/2025
Convocação para 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	01/08/2025
Realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (Assessment) - Plataforma On-line	04 e/ou 05/08/2025
Previsão de Realização da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	09 e/ou 10/08/2025
Resultado preliminar da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competência.	11/08/2025
Publicação da Classificação Preliminar.	11/08/2025
Abertura de recurso contra Entrevista Individual por Competência e Classificação Preliminar.	Das 00h01 até às 23h59 do dia 12/08/2025
Publicação do Resultado Final	14/08/2025

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Organização textual: gêneros textuais e suas funções no sistema de comunicação. Sequências discursivas: narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Recursos linguísticos e mecanismos de coesão textual: referenciação, substituição, elipse, conectores e sequenciação textual. Relações entre texto e contexto histórico-cultural. Variação linguística e normas de uso: diferenças entre língua falada e escrita; Norma-padrão e ortografia oficial. Variação linguística: fatores geográficos, históricos e sociais. Registro linguístico e adequação estilística: grau de formalidade, seleção lexical e tempos verbais de acordo com a finalidade comunicativa. Morfossintaxe e Estruturas Linguísticas: derivação e composição. Estruturas de flexão; Regência verbal e nominal; crase; pontuação, ortografia oficial. Processos sintático-semânticos e relações textuais: Uso dos conectores; Sentido literal e sentido figurado; intertextualidade, interdiscursividade e dialogismo. Integração entre textos verbais e não verbais.

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

ANALISTA DE EVENTOS I

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 partícipes 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE PLANEJAMENTOS I

Análise de dados. Gestão de Processo de Planejamento. Gestão Financeira. Gestão de Projetos. Ferramentas de gestão: PDCA, Análise SWOT, 5W2H. Conceito, análise e aplicação de indicadores econômicos e de resultado. Pensamento analítico, crítico e sistêmico. Habilidades de pesquisa e inteligência de mercado.