

**PROCESSO SELETIVO**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-GO**  
**EDITAL Nº 002/2022 – SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS - 003**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional de Goiás (SENAR/AR-GO), inscrito no CNPJ/GO sob o nº 04.279.967/0001-05, com sede à Rua 87, nº 708, 1º andar, Edifício FAEG, Setor Sul, CEP 74.093-300, Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, tornam públicas e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para contratação de vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para o cargo de **Analista de Documentação** (Arquivologia/Biblioteconomia), conforme necessidade do **SENAR/AR-GO**, por força da **Lei Federal nº 8.315**, de 23 de dezembro de 1991, que “*Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR) nos termos do art. 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.*”, e com fundamentos no Regulamento do Procedimento Seletivo para Contratação de Empregados do SENAR/AR-GO, Resolução Interna nº 09, de 11 de agosto de 2020 e Processo Administrativo nº 0168, de 2022, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto 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, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, não se confundindo o presente Processo Seletivo com concurso público previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, nem a este se equiparando para quaisquer fins ou efeitos.

**1.2** O **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP**, instituição sem fins lucrativos, com sede e foro à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/Minas Gerais, endereço eletrônico do **IBGP- [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, será responsável pela realização de todas as etapas deste Processo Seletivo, visando preenchimento das vagas estabelecidas no item 2.1., durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **SENAR/AR-GO**.

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

**1.4** O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1ª	Análise Curricular e Documental – Requisitos.	<b>Analista de Documentação</b> (Arquivologia/Biblioteconomia)	Eliminatório
2ª	Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva e Prova Discursiva (Estudo de Caso) <i>On-line</i> .		Eliminatório e Classificatório
3ª	Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> .		Classificatório

**1.5** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objetos de avaliação neste Processo Seletivo.

**1.6** A participação neste Processo Seletivo não obriga a admissão de candidato aprovado, competindo ao **SENAR/AR-GO** analisar a necessidade da contratação.

**1.7** A aprovação final não gera ao candidato direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição.

**1.8** O **SENAR/AR-GO** poderá suspender ou cancelar este Processo Seletivo, a qualquer tempo, de forma integral ou parcial, mediante justificativa, não fazendo jus aos candidatos participantes nenhuma forma de indenização, reclamação ou compensação.

**1.9** O regime jurídico de contratação decorrente deste Processo Seletivo será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, com jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais.

**1.10** O **SENAR/AR-GO** oferece, além do salário, os seguintes benefícios: assistência médico-hospitalar, vale-transporte, seguro de vida em grupo, auxílio alimentação e veículo para realização de viagens e demais atividades.

**1.11** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão as expensas do próprio candidato, não sendo do **SENAR/AR-GO** a responsabilidade por qualquer custo.

**1.12** Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação e serão convocados de acordo com a necessidade do **SENAR/AR-GO**.

**1.13** Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Cronograma Preliminar;
- **Anexo II** – Conteúdos Programáticos e Referências;
- **Anexo III** – Critérios para Correção da Prova Discursiva (Estudo de Caso);
- **Anexo IV** – Termo de Autorização de Uso da Imagem;
- **Anexo V** – Modelo de Currículo *Vitae*.

**1.14** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.15** O candidato poderá acompanhar o Edital regulador do Processo Seletivo e seus respectivos anexos, consultar dados e informações no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não podendo alegar desconhecimento sobre as informações publicadas.

**1.16** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**1.17** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto, de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1** Este Processo Seletivo visa preencher um total de **01(uma) vaga** para contratação imediata e **10(dez) vagas** para a formação de Cadastro de Reserva (CR) para os classificados que excederem a vaga ofertada, conforme especificação a seguir:

<b>Código</b>	<b>501</b>		
<b>Cargo</b>	ANALISTA I		
<b>Função</b>	ANALISTA DE DOCUMENTAÇÃO		
<b>Nº de vagas</b>	01(uma)	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>10(dez) vagas</b>
<b>Classe Salarial</b>	05	<b>Nível Salarial</b>	“A”
<b>Salário</b>	<b>R\$ 4.163,81</b> (quatro mil e cento e sessenta e três reais e oitenta e um centavos)		
<b>Jornada de Trabalho</b>	40(quarenta) horas semanais		
<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<b>Escolaridade (Conhecimento Formal):</b> Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Arquivologia ou áreas afins.		
	<b>Experiência: 06(seis meses)</b> comprovada em gestão de arquivos.		
<b>Competências Exigidas</b>	<b>Competências Comportamentais:</b> Comunicação – Relacionamento Interpessoal – Responsabilidade Organização – Flexibilidade – Foco – Inovação/Criatividade.		
	<b>Atribuições da Função</b>		
<p><b>1. Organizar documentação de arquivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificar e codificar documentos de arquivo;</li> <li>• Orientar na decisão do suporte do registro de informação;</li> <li>• Registrar documentos de arquivo;</li> <li>• Elaborar tabelas de temporalidade;</li> <li>• Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;</li> <li>• Estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo;</li> <li>• Elaborar código de classificação;</li> <li>• Identificar fundos de arquivos;</li> <li>• Estabelecer plano de destinação de documentos;</li> <li>• Avaliar documentação;</li> <li>• Ordenar documentos;</li> <li>• Consultar normas de gestão arquivística;</li> <li>• Gerir o arquivo central;</li> <li>• Identificar a produção e o fluxo documental;</li> <li>• Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos;</li> <li>• Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;</li> <li>• Realizar pesquisa histórica e administrativa;</li> <li>• Transferir documentos para guarda intermediária;</li> <li>• Diagnosticar a situação dos arquivos;</li> <li>• Recolher documentos para guarda permanente;</li> <li>• Definir a tipologia do documento;</li> <li>• Acompanhar a eliminação do documento descartado.</li> </ul> <p><b>2. Dar acesso à informação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender usuários;</li> <li>• Formular instrumentos de pesquisa;</li> <li>• Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação;</li> <li>• Apoiar as atividades de consulta;</li> <li>• Realizar empréstimos de documentos e acervos;</li> <li>• Orientar a reprodução de documentos de arquivo;</li> <li>• Emitir certidões sobre documentos de arquivo;</li> <li>• Fiscalizar a aplicação dos normativos de gestão de documentos;</li> <li>• Orientar o usuário;</li> <li>• Disponibilizar os instrumentos de pesquisa;</li> </ul>			

- Fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos;
- Gerenciar atividades de consulta.

### **3. Conservar acervos:**

- Diagnosticar o estado de conservação do acervo;
- Estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- Higienizar documentos/acervos;
- Pesquisar materiais de conservação;
- Monitorar programas de conservação preventiva;
- Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- Monitorar as condições ambientais;
- Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento;
- Definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem;
- Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- Acondicionar documentos/acervos;
- Assessorar o projeto arquitetônico do arquivo;
- Definir migração para outro tipo de suporte;
- Supervisionar trabalhos de restauração;
- Armazenar documentos/acervos.

### **4. Preparar ações educativas e/ou culturais:**

- Ministrar cursos e palestras;
- Realizar visitas técnicas;
- Desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais;
- Preparar material educativo;
- Participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos.

### **5. Planejar atividades técnico-administrativas:**

- Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros;
- Planejar sistemas de documentação;
- Planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução;
- Planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação;
- Planejar a ocupação das instalações físicas;
- Administrar prazos.

### **6. Orientar a implantação de atividades técnicas:**

- Implantar procedimentos de arquivo;
- Produzir normas e procedimentos técnicos;
- Produzir vocabulários controlados (*thesaurus*);
- Orientar a organização de arquivos correntes;
- Atualizar os cadastros das instituições;
- Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos;
- Gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos;
- Considerar aspectos jurídicos relativos a constituição dos arquivos;
- Participar de comissões técnicas.

### **7. Realizar atividades técnico-administrativas:**

- Solicitar compras de materiais e equipamentos;
- Solicitar a contratação de serviços de terceiros;

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos;</li><li>• Elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos.</li></ul>
	<b>8. Comunicar-se:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgar o acervo;</li><li>• Sensibilizar para a importância de arquivos;</li><li>• Participar de palestras, convênios e reuniões científicas;</li><li>• Preparar materiais, atividades e palestras para o público interno;</li><li>• Estabelecer diálogo com usuário;</li><li>• Manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres.</li></ul>
	<b>9. Utilizar recursos de informática:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>

**2.2** A jornada de trabalho consta no quadro de especificação da vaga (item 2.1.), podendo ser adotado regime de compensação, com 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 de seus interesses e necessidades, e será executado na sede do **SENAR**, em Goiânia/GO.

**2.4** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, que vierem a ser convocados para ingresso, de acordo com as necessidades do **SENAR/AR-GO**, obedecerão à ordem de classificação final, 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 à época da contratação.

**2.5** 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 o presente Processo Seletivo de concurso público, o empregado admitido não fará jus à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal de 1988.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.1** Ao inscrever-se, o candidato deverá reconhecer, expressamente, que teve assegurado acesso ao inteiro teor das normas, termos e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, aceitando-as integralmente e renunciando ao direito de a elas se opor, judicial ou administrativamente ou alegar desconhecimento.

**3.1.2** A inscrição será efetuada, exclusivamente nas formas previstas neste Edital, via *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), pelo *link* correspondente ao **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO - Edital nº 002/2022**, no período compreendido entre **09h00** do dia **06 de maio de 2022** as **23h59** do dia **20 de maio de 2022**, no horário oficial de Brasília/DF.

**3.1.3** As inscrições serão **gratuitas** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo.

**3.1.4** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a

inscrição pelo endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

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

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

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

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

**3.1.9** As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **SENAR/AR-GO** e/ou o **IBGP** do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

**3.1.10** Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, o candidato, ao efetuar a inscrição, autoriza a coleta, tratamento e processamento dos dados pessoais pelo **IBGP**, visando exclusivamente a operação do **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO - Edital nº 002/2022** podendo compartilhá-los com o **SENAR/AR-GO** com a finalidade de execução deste Processo.

**3.1.10.1** Dentre as condições estabelecidas neste Edital, o candidato deverá estar ciente que no ato voluntário da inscrição, concordará com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e segundo os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**3.1.11** Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida. Também não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, o candidato deverá se certificar de todas as informações antes de inseri-las no sistema, uma vez que estas serão utilizadas na **Etapa 1 – Análise Curricular e Documental – Requisitos** deste Processo Seletivo.

**3.1.12** O candidato ao **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO - Edital nº 002/2022**, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo PDF, o Termo de Autorização de Uso de Imagem (**Anexo IV**) e o seu Currículo *Vitae* (com o preenchimento, no mínimo, dos dados gerais de identificação, formação acadêmica e atuação profissional atualizado, conforme modelo do **Anexo V**), Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (Graduação), bem como documento que comprove a experiência profissional mínima estabelecida nos requisitos do cargo e todos os demais documentos constantes da alínea “a” do item 5.2. deste Edital.

**3.1.12.1** O envio de documentos a que se refere o subitem 3.1.12. e alínea “a” do item 5.2., deverá ser realizado por *upload*, no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) (“Área do

Candidato” – opção “Meus Concursos” – ícone *Upload*), em **único arquivo PDF** (utilizar aplicativo “Agrupar PDF”), com tamanho **máximo de 5MB**, identificado como **nome completo** do candidato.

**3.1.12.2** O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo. Após a finalização de seu carregamento aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema que equivale a confirmação.

**3.1.12.3** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, poderá acarretar o não recebimento dos documentos pelo **IBGP** e o candidato ser automaticamente **eliminado**.

**3.1.12.4** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação no subitem 5.2.4. e que sejam apresentados com as páginas numeradas.

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

**3.1.12.6** O candidato que não atentar as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não serão avaliados por não terem atendido às determinações deste Edital.

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

**3.1.12** O **SENAR/AR-GO** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e/ou endereços incorretos, incompletos ou desatualizados fornecidos pelo candidato, por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de *internet*, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.1.13** A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico do **IBGP** – [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), juntamente com o resultado da Análise Curricular e Documental - Requisitos, até o dia **31/05/2022**, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

**3.1.14** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto na alínea “a” do item 7.1., deste Edital.

**3.1.15** Após o fim do processo seletivo, os dados pessoais não serão descartados da base de dados do **SENAR/AR-GO** e serão armazenados visando prestação de contas a órgãos ou entidades de controle. Ao candidato permanece os direitos previstos no artigo 18 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os quais podem ser exercidos diretamente por ele, conforme previsto na Política de Privacidade e Política de Atendimento aos Titulares.

## **3.2 COMUNICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**3.2.1.** O endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) é o canal de publicação oficial deste Processo Seletivo.

**3.2.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), previsto neste Edital bem como seu *e-mail*.

**3.2.3.** As informações oficiais relativas ao certame ocorrerão pelo endereço eletrônico:

[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e-mail [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br), mensagem telefônica, carta ou ofício.

**3.2.4.** Em hipótese alguma haverá informação a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou resultados pelo telefone.

**3.2.5.** As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas**, contadas em período de horas úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.

**3.2.6.** O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de seus processos, não sendo canais oficiais do Processo Seletivo.

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

**3.3.1.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**3.3.2** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**3.3.2.1** O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas neste item e subitem deste Edital, não poderá se utilizar desse benefício.

**3.3.3** O candidato que solicitar condições especiais para realização das provas deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar, quando houver.

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

**3.3.4.1** A solicitação de condições especiais para realização das provas deverá ser enviada via *e-mail*: [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br), até o dia **20/05/2022**, juntamente com o Laudo Médico previsto no subitem 3.3.4 deste Edital.

**3.3.5** O candidato será comunicado da concessão da condição especial no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **31/05/2022**.

## **4 DA COMPROVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Não será enviado, via correio, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o endereço eletrônico para realização das provas serão disponibilizados no dia **07/06/2022**, no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**4.2** Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” - “Meus Concursos” - “CDI”, para obter as orientações em relação a realização das provas, bem como a disponibilização do *link* para efetuar a ambientação prévia na plataforma *online*.

**4.3** Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), dentro na data prevista no item 4.1, deverá entrar em contato com o **IBGP**, pelo *e-mail*: [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br).

**4.4** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data e horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

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

**4.6** A não realização das provas por parte do candidato, por qualquer motivo, caracterizará como desistência e resultará em sua **eliminação** no **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO - Edital nº 002/2022**.

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

**4.8** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identificação utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, constatados após o período de inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao **IBGP**, pelo *e-mail*: [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br), mediante o envio de cópia do documento de identificação e a informação do dado incorreto.

**4.8.1** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.8. deste Edital, até o último dia útil que anteceder a realização das provas, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

## **5 DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

**5.1** Será responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes a data, horário e o *link* para realização das avaliações, conforme previsto no **Anexo I** deste Edital, e demais informações contidas neste Processo Seletivo ou demais publicações, sendo que toda e qualquer divulgação será realizada no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não cabendo desconhecimento por parte do candidato.

**5.2** O **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO - Edital nº 002/2022** constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

A) 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – de caráter eliminatório.

**5.2.1** A Análise Curricular e Documental consiste na verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, previsto para este Processo Seletivo.

**5.2.2** Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente **eliminados** deste Processo Seletivo.

**5.2.3** Os documentos enviados por *upload*, conforme previsto neste Edital, permanecerão na base de dados do **IBGP**, independentemente do resultado obtido pelo candidato neste Processo Seletivo, não havendo procedimento de devolução.

**5.2.4** Todos os candidatos inscritos deverão enviar, por *upload*, em formato PDF, conforme

especificação definida no subitem 3.1.12. e seus subitens deste Edital, no período de **06/05/2022 a 20/05/2022**, a documentação a seguir, que inclui os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para a vaga, conforme item 2.1. deste Processo Seletivo.

<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR – REQUISITOS</b>	
<b>CURRÍCULO VITAE (CV)</b>	Documento de tipo histórico, deverá relatar a formação acadêmica e as experiências profissionais, como forma de demonstrar as habilidades e competências ( <b>modelo do Anexo V</b> ).
<b>REQUISITOS DE FORMAÇÃO</b>	Comprovante de Conclusão de Curso: Diploma (frente e verso) ou Declaração/Certificado em que conste a data de colação de grau (conforme quadro do item 2.1.), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida e registrada. Serão aceitos somente documentos que constem todos os dados necessários. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será aceito quando reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, acompanhado pela correspondente tradução para a língua portuguesa e por tradutor juramentado.
<b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b>	* Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH etc.).
	* Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o respectivo número.
	* Certificado de Reservista. (se do sexo masculino).
	* Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">link http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> ).
<b>REQUISITO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (*)</b>	Comprovante de experiência (conforme quadro do item 2.1.) na área de gestão de arquivos, podendo ser comprovado por atividades em: a) <b>Empresa ou instituição privada:</b> cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas de identificação do empregado e dos contratos de trabalho, indicando o empregador, cargo e data de admissão/demissão; b) <b>Empresa ou instituição pública:</b> declaração ou certidão de tempo de serviço com o período e o tipo de serviço realizado, e as atividades desenvolvidas; c) <b>Atividade como proprietário ou sócio de empresa/autônomo:</b> cópia do contrato social da empresa, desde que o objeto social seja condizente com os requisitos do cargo.
(*) Não serão consideradas como experiência as atividades de: <b>pesquisa, estágio, monitoria, bolsista ou prestação de serviços como voluntário. Experiências superiores ao tempo especificado no quadro de do item 2.1. deverão constar no Currículo Vitae (modelo Anexo V).</b>	

B) 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2.5.** A avaliação de conhecimentos constará de **02(duas) provas**, sendo uma **Prova Objetiva** e uma **Prova Discursiva**, que serão aplicadas em formato *on-line*. As orientações da realização serão especificadas na forma de Comunicado Específico de Convocação, de acordo com cronograma estabelecido neste Edital.

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

**5.2.6.1.** A ausência do envio do Termo de Autorização de Uso de Imagem implicará **eliminação** do candidato do Processo Seletivo.

**5.2.7.** Serão convocados para esta etapa todos os candidatos habilitados na **1ª Etapa - Análise Curricular e Documental** – Requisitos. A Avaliação de Conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no **Anexo II** deste Processo Seletivo:

**B.1) Fase 1 – Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva *On-line*** contendo 40(quarenta) questões com 04(quatro) alternativas cada, sendo necessário assinalar apenas uma, com valor total de 40,0(quarenta) pontos, sendo:

Área de Conhecimento		Nº de questões	Valor da questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0
	Conhecimentos sobre o SENAR	05	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos	20	1,0	20,0
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>---</b>	<b>40,0</b>

**5.2.7** A Prova Objetiva *On-line* versará sobre os conteúdos definidos para o cargo, conforme estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

**5.2.7.1** Será considerado aprovado na Prova Objetiva *On-line*, os candidatos que perfizerem o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** atribuídos na Prova Objetiva *On-line*, com equivalência de pontos para cada acerto de questões, conforme estabelecido no quadro da alínea “B.1” deste Edital.

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

**5.2.7.3** O Caderno de Questões será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), durante o prazo recursal, na mesma data de divulgação dos gabaritos preliminares.

**5.2.7.3.1** O espelho da Folha de Respostas será divulgado na Plataforma Digital *On-line*, no mesmo dia da data de realização da Prova Objetiva.

**5.2.7.4** A Prova Objetiva terá duração de **02h30 (duas horas e trinta minutos)** e será realizada, exclusivamente, no dia **12/06/2022**.

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

**5.2.7.6** As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota 0,0 (zero).

**5.2.7.7** O candidato poderá ser submetido a biometria facial antes e durante a realização da prova.

**5.2.7.8** O candidato deverá se apresentar sem máscara de proteção facial, de forma a possibilitar o reconhecimento facial e deverá apresentar o documento de identificação oficial com foto atual, conforme previsto neste Edital, quando acessar a Plataforma Digital *On-line*. O sistema irá capturar sua imagem e a foto do respectivo documento.

**5.2.7.9** Serão considerados documentos de identificação oficial: **Cédulas/Carteitas expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpo de Bombeiro Militar; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (somente em papel e com foto).**

**5.2.7.9.1** A não apresentação de qualquer documento de identificação oficial com foto, previsto neste Edital, não dará direito ao candidato de realizar as provas.

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

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

**5.2.7.9.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, os documentos relacionados no subitem 5.2.7.9., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao **IBGP**, o Boletim de Ocorrência que ateste seu registro em órgão policial expedido há, no máximo, 90(noventa) dias, em até 02(dois) dias antes da data de realização das provas, para o *e-mail*: [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br) e informar no campo Assunto: **Processo Seletivo SENAR/AR-GO – Edital nº 002/2022.**

**5.2.7.9.4.1** No caso previsto no subitem anterior, o candidato será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados.

**5.2.7.9.5** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não terão validade como documento de identificação oficial.

**5.2.7.10** Durante a realização das provas, o candidato deverá se posicionar sempre de forma visível em frente à câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da identificação do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas. A câmera deverá ser ajustada de forma que o rosto do candidato esteja plenamente visível durante todo o período de realização da prova.

**5.2.7.10.1** As imagens oriundas das provas serão armazenadas em espaço virtual próprio e serão utilizadas exclusivamente para fins de reconhecimento facial e combate de fraude no período da avaliação por equipe especializada, que auditará o certame. Para tanto, o candidato ao realizar a inscrição autorizará a utilização, registro e armazenamento de sua imagem para o fim descrito neste item.

**5.2.7.11** Para realização das provas *on-line* será necessário que o candidato disponha de computador (*desktop* ou *notebook*), **em perfeito funcionamento**, do qual seja administrador, em função da necessidade de instalação de navegador seguro, que atenda aos seguintes requisitos mínimos, que deverão ser conferidos na ambientação realizada pelo candidato:

- a) Sistema Operacional: *Windows 8.1* ou *MacOs Mojave 10.14.6*, ou superiores. (**Não serão permitidos** equipamentos com sistema operacional *Linux* ou *Chromebook*, por motivo de incompatibilidade técnica com o sistema);
- b) Processador Core i3 ou superior;
- c) Memória RAM 4GB ou superior;

- d) Navegadores nas seguintes versões: *Google Chrome* 64.0 ou superior, *Firefox* 60.0 ou superior, *Microsoft Edge* 88.0 ou superior ou *Safari* 14.1 ou superior;
- e) Câmera frontal de 0.9 *Mega Pixel* ou superior;
- f) Microfone e amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
- g) Amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
- h) Fonte de energia com capacidade para 05(cinco) horas de preferência conectado à rede elétrica;
- i) Espaço de armazenamento em disco mínimo de 500MB;
- j) *Internet* com velocidade mínima de 10Mbps (*megabits* por segundo), tanto para *download* quanto para *upload*, facultado ao candidato providenciar rede reserva de *internet* com as mesmas condições;
- k) Não ter nenhum antivírus instalado, isso significa que *softwares*, como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização das provas, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento das provas, impedindo sua realização;
- l) Não ter nenhum *software* de acesso remoto instalado, a exemplo do *Teamviewer* ou *Anydesk*, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento das provas, impedindo sua realização.

**5.2.7.11.1** Considerando os equipamentos obrigatórios para a realização das provas constantes da relação do subitem 5.2.7.11. deste Edital, **não será possível** a realização das provas *on-line* utilizando celulares, *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.

**5.2.7.11.2** Para conferência da viabilidade técnica dos equipamentos, o candidato terá que realizar a instalação do dispositivo de segurança, conforme indicado no Manual do Candidato, e participar, de forma satisfatória, de ao menos um dos pré-testes, realizados conforme previsto no cronograma deste Edital (**Anexo I**), a fim de evitar contratempos tecnológicos no dia das provas.

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

**5.2.7.11.4** Durante as provas será responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da utilização de navegadores diferentes dos indicados neste Edital.

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

**5.2.7.12** O candidato deverá estar adequadamente vestido para a realização da prova *on-line* e em um local calmo e silencioso, favorável à plena realização da prova *on-line*, sem presença de terceiros, em ambiente bem iluminado, arejado, com assento confortável e adequado apoio do computador.

**5.2.7.13** Antes do início das provas o fiscal de prova poderá solicitar ao candidato que demonstre seu local, conforme estabelecido no Manual de Orientações.

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

**5.2.7.15** Não será permitida, durante a realização das provas *on-line*, a comunicação dos candidatos

com outras pessoas, além da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

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

**5.2.7.17** As instruções constantes da Plataforma Digital *On-line* e do Manual de Orientações complementam este Edital e deverão ser rigorosamente seguidas pelo candidato.

**5.2.7.18** Caso ocorra alguma falha momentânea 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 (sem acréscimo no tempo total da prova). À questão em que não houver marcação de nenhuma alternativa será atribuída a nota zero. Se for constatado que o candidato, deliberadamente, interrompeu a captura de áudio e/ou vídeo e/ou *internet*, a prova será finalizada automaticamente e o candidato **eliminado**.

**5.2.7.19** Quaisquer atividades suspeitas serão consideradas para a tomada de decisões posteriores.

**5.2.7.20** Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital *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, suas provas serão bloqueadas e este **eliminado** do Processo Seletivo.

**5.2.7.21** Não será permitido o uso de relógio de pulso de qualquer tipo, uma vez que haverá contagem do tempo pelo **IBGP**.

**5.2.7.22** Ao candidato, será permitido tomar água e comer alimentos sempre de forma visível, sempre em frente à câmera do computador.

**5.2.7.23** O candidato **não poderá se ausentar** do ambiente monitorado (**de frente da tela do computador**) durante a realização das provas, **em nenhuma hipótese**, nem mesmo em caso de necessidade fisiológicas/biológicas. Para isto, o candidato deverá se preparar previamente.

**5.2.7.24** Para realização das provas *on-line*, o candidato deverá, antes da data das provas, conforme previsto no cronograma deste Edital, acessar o endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), efetuar o *download* do Manual de Orientações, no qual constará o *link* para acesso ao ambiente virtual em que realizará a prova.

**5.2.7.25** O ingresso do candidato no ambiente virtual, para a realização das provas, será permitido somente dentro do horário informado no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

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

**5.2.7.27** O candidato é inteiramente responsável pelos dados de acesso, de modo que não serão aceitas quaisquer alegações de dificuldade em razão de credenciais inválidas, como por exemplo, senha incorreta.

**5.2.7.28** As provas serão liberadas pontualmente às **08h30**, horário oficial de Brasília/DF, sendo responsabilidade do candidato acessar o ambiente no horário determinado.

**5.2.7.28.1** Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos do candidato no acesso ao ambiente ou mesmo de desconexão da Plataforma Digital *On-line*, por quaisquer motivos.

**5.2.7.29** O sistema encerrará as provas pontualmente às **11h00**, horário oficial de Brasília/DF, exceto para os candidatos que tenham tempo adicional deferido, momento em que todas as provas serão

encerradas no local em que se encontrarem, independentemente de horários específicos de outros estados, não cabendo reclamações posteriores.

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

**5.2.7.31** Demais normas técnicas acerca do funcionamento da Plataforma Digital *On-line*, incluindo as questões de segurança e sigilo e as instruções detalhadas sobre o acesso e realização das provas serão divulgadas no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), juntamente com o CDI, a partir do dia **07/06/2022**.

**5.2.7.32** As provas deverão ser realizadas em “endereço do Potocolo de *Internet*” – Protocolo de *Internet* (endereço IP) localizado em território nacional.

**5.2.7.33** Não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Processo Seletivo:

- a) Apresentar documento de identificação oficial que não sejam os exigidos no subitem 5.2.7.9. deste Edital;
- b) Se posicionar de forma inadequada, diferentemente da instrução divulgada para o candidato ou previsto neste Edital;
- c) Manter o computador utilizado para realização das provas *on-line* conectado a mais de um monitor ou projetor;
- d) Consultar a *internet* ou o acesso a *softwares* e/ou aplicativos durante as provas *on-line*;
- e) Pessoas presentes no ambiente de prova do candidato;
- f) Ler questões em voz alta, comunicar de qualquer forma com candidatos ou pessoas estranhas;
- g) Consultar qualquer espécie de livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- h) Realizar quaisquer informações, inclusive relativas às suas respostas (copiar gabarito);
- i) Descumprir quaisquer instruções deste Edital, do Manual de Orientações, comunicados publicados ou disponíveis no ambiente virtual das provas *on-line*;
- j) Usar ou portar, durante a realização das provas *on-line*, protetor auricular, fone de ouvido ou similares; óculos escuros, boné, chapéu, gorro ou similares; lenço, relógio de qualquer tipo; telefone celular, *paggers*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*; gravador, transmissor/receptor de mensagens ou qualquer equipamento eletrônico;
- k) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**5.2.7.34** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e o candidato automaticamente **eliminada** do Processo Seletivo.

**5.2.7.35** Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os avisos que forem indicados na tela durante a realização das provas ou qualquer comunicação, informação ou instrução divulgada.

**5.2.7.36** Os gabaritos e as questões das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **12/06/2022**, a partir das **20h00**.

**B.2) Fase 2 – Avaliação de Conhecimentos - Prova Discursiva (Estudo de Caso) *On-line*** com valor de **20,0(vinte) pontos**, cuja composição será a elaboração de um Estudo de Caso, sendo o tema baseado nos conteúdos específicos do programa previsto neste Edital e com critérios estabelecidos no **Anexo III**.

**5.2.8** O Estudo de Caso apresentará um problema em forma de situação fictícia, a ser analisada pelo candidato que, a partir de seus conhecimentos, suporte teórico e mecanismos, deverá apresentar estratégias/propostas de solução com traço de realidade.

**5.2.9** A Prova Discursiva *On-line* terá a duração de **01h00 (uma hora)** e será realizada, exclusivamente, no dia **12/06/2022**.

**5.2.9.1** As provas serão liberadas pontualmente às **11h30**, horário oficial de Brasília/DF, sendo responsabilidade do candidato acessar o ambiente virtual (Plataforma Digital) no horário estabelecido.

**5.2.9.1.1** Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos do candidato no acesso ao ambiente ou mesmo de desconexão da Plataforma Digital *On-line*, por quaisquer motivos.

**5.2.9.2** O sistema encerrará as provas pontualmente às **12h30**, horário oficial de Brasília/DF, exceto para os candidatos que tenham tempo adicional deferido, momento em que todas as provas serão encerradas no local em que se encontrarem, independentemente de horários específicos de outros estados, não cabendo reclamações posteriores.

**5.2.9.3** O Estudo de Caso deverá conter, **no mínimo, 1.200(mil e duzentos)** e **no máximo 2.800(dois mil e oitocentos) caracteres**, sendo que, as respostas fora do padrão não serão corrigidas.

**5.2.9.4** O Estudo de Caso deverá ser realizado no espaçamento, tamanho da fonte e alinhamento determinados, de modo que tal configuração não influenciará em suas construções.

**5.2.9.5** Será atribuída nota **0,0(zero)** ao candidato que redigir o Estudo de Caso com texto fora do padrão de caracteres estabelecidos neste Edital.

**5.2.9.6** Será **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota 0,0 (zero) na Prova Discursiva *On-line*, cometer plágio, copiar trecho e/ou texto parcial ou totalmente de algum texto já publicado.

**5.2.10** O candidato deverá observar os critérios a seguir:

- a) A indicação de parágrafo deverá ser realizada pela utilização de parágrafo moderno (duplo “Enter” após a pontuação), não sendo necessária a inclusão de espaços seguidos para indicar tal recurso; e
- b) O uso excessivo de espaço não será considerado para fins de contabilização, visando atingir o mínimo de caracteres determinados no Edital para a Avaliação de Estudo de Caso.

**5.2.10.1** Verificada a má-fé na utilização de quaisquer recursos gráficos, incluindo o excesso de espaço, o candidato poderá ser penalizado com atribuição de nota 0,0 (zero) na sua Prova Discursiva *On-line*.

**5.2.10.2** Na correção das Provas Discursivas *On-line* serão utilizados mecanismos de averiguação de plágio nos textos-dos candidatos, de modo que a equivalência parcial ou total de qualquer texto, seja entre candidato ou conteúdo publicado acarretará **eliminação** do candidato do Processo Seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**5.2.10.3** Será atribuída nota **0(zero)** à Prova Discursiva:

- a) Em desacordo com o conteúdo/tema diverso do estabelecido;

- b) Com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- c) Em códigos alheios à norma culta da Língua Portuguesa na modalidade escrita;
- d) Que não estiver em Língua Portuguesa;
- e) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- f) Com número mínimo inferior de caractere estabelecido;
- g) Com número de caracteres que atinja ao estabelecido;
- h) Que for digitada fora do espaço definido;
- i) Com averiguação de plágio sem a devida citação; e
- j) Que descumprir as orientações do Estudo de Caso ou exigências do Edital.

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

**5.2.10.5** Serão corrigidas as Provas Discursivas dos **20(vinte) primeiros** classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados, respeitando a pontuação mínima exigida neste Edital.

**5.2.10.6** A aprovação nessa etapa se dará àqueles candidatos que atingirem o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** da Prova Discursiva.

C) 3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS ON-LINE – de caráter classificatório.

**5.2.11** Serão convocados para a 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências *On-line*, os primeiros **11(onze)** candidatos classificados na 2ª Etapa, considerando o somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, até o limite do número estipulado para Cadastro de Reserva (CR) do cargo, somado ao número de vagas disponíveis.

**5.2.11.1** A convocação dos candidatos classificados para a Entrevista Individual por Competências será divulgada no endereço eletrônico do **IBGP: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** e constará a forma, *link* para acesso, data e horário da realização da entrevista.

**5.2.12** A Entrevista Individual por Competências será filmada e gravada (imagem e voz), visando exclusivamente a avaliação das competências. Tal gravação será descartada pela Banca Examinadora após a finalização da 3ª Etapa e **não** será disponibilizada, sob nenhuma hipótese ou justificativa, ao candidato ou a terceiros.

**5.2.13** O candidato somente poderá participar da Entrevista Individual por Competências, mediante encaminhamento do Termo de Autorização de Uso de Imagem (**Anexo IV**), conforme estabelecido no subitem 3.1.12. deste Edital.

**5.2.14** A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para a execução das atribuições para o cargo, conforme item 2. e subitens deste Edital, e as apresentadas pelo candidato. Esta etapa será aplicada na **Plataforma Google Meet ou similar**, e as instruções desta etapa serão divulgadas na convocação dos candidatos classificados para a respectiva etapa.

**5.2.15** O candidato deverá estar na sala virtual, no horário estabelecido, munido de documento de identificação oficial, previsto neste Edital, sob pena de **eliminação**.

**5.2.16** É responsabilidade do candidato se atentar às seguintes normas da etapa:

- a) Acessar a sala virtual na data e no horário divulgado e estabelecido, mediante autorização de acesso e devida identificação;
- b) Acessar por computador com *webcam* ou dispositivo móvel;
- c) Proibição de espelhamento de tela;
- d) Permanecer com a câmera e o áudio abertos;
- e) Desconsideração da avaliação, caso a câmera seja desligada ou posicionar-se de forma não visível à câmera ou saia da frente do computador;
- f) Permanecer sozinho no local durante sua realização;
- g) Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista;
- h) O atraso ou a ausência do candidato, independentemente do motivo alegado para justificativa, acarretará a eliminação do candidato.

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

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

**5.2.19** Será avaliada em uma escala de **0,0(zero) a 40,0(quarenta)** pontos distribuídos pelos critérios de avaliação divididos pelas questões estabelecidas para o candidato, conforme previsto nos subitens 5.2.20. e 5.2.21. deste Edital.

**5.2.20** A Entrevista Individual por Competências observará os seguintes critérios de habilidades para avaliação: Comunicação – Relacionamento Interpessoal – Responsabilidade Organização – Flexibilidade – Foco – Inovação/Criatividade.

**5.2.21 Critérios de pontuação** da Entrevista Individual por Competências:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>Excelência:</b> plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1,0
<b>Aplica:</b> indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	0,7
<b>Abaixo do necessário:</b> pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	0,4
<b>Não aplica:</b> raridade ou ausência da evidência - indica que muito dificilmente a competência está presente.	0,0

- a) Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato;
- b) A nota final da Entrevista Individual por Competências *On-line* será o resultado da média aritmética entre os avaliadores.

## 6 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**6.1** O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida na forma do item 5.2.10.5 será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.

**6.3** A Avaliação de Conhecimentos – Provas Objetiva e Discursiva *On-line* – a 2ª Etapa terá o valor de **40,0(quarenta)** pontos para a Prova Objetiva, e **20,0(vinte)** pontos para a Prova Discursiva (Estudo de Caso), totalizando **60,0(sessenta)** pontos.

**6.4** A Entrevista Individual de Competências *On-line* – 3ª Etapa terá o valor total de **40,0(quarenta)** pontos, sendo uma etapa classificatória e não eliminatória, exceto para aqueles candidatos convocados que **NÃO** comparecerem à etapa da entrevista.

**6.5** Será **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que não for convocado para Entrevista Individual por Competências *On-line* – 3ª Etapa.

**6.6** Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior, serão ranqueados em ordem decrescente, considerando o somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Entrevista Individual por Competências *On-line*.

**6.7** Para o processamento do resultado, quando houver necessidade de desempate, serão aplicados os critérios abaixo, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na Avaliação de Conhecimentos *On-line* – 2ª Etapa;
- b) Maior nota na Entrevista Individual de Competências *On-line* – 3ª Etapa; e
- c) Maior idade.

## 7 DOS RECURSOS

**7.1** Caberá interposição de recurso, no prazo de **02(dois) dias corridos**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

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

**7.2** Os recursos mencionados no item 7.1 deste Edital, deverão ser encaminhados, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “Recurso”, que estará disponível **de 00h00 do primeiro dia as 22h00 do segundo dia** após à data de publicação do objeto do recurso.

**7.3** Os recursos deverão seguir as seguintes determinações:

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

**7.4** Para situação mencionada na alínea “c” do item 7.1. deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

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

**7.6** Serão **indeferidos** os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisada, conforme as definidas nesse Edital;
- b) Conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) Não apresentarem argumentação lógica e consistente;
- d) Forem encaminhados via *internet* fora do endereço eletrônico / *link* definidos no item 7.2;
- e) Forem interpostos em desacordo com o prazo;
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- i) Apresentarem teor referente a terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Sem indicação do número correto da questão impugnada, da resposta do gabarito e da resposta marcada ou procedimento contestado/recorrido; e
- l) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

**7.7** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão e deve conter dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação, conforme as previstas nesse Edital.

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

**7.9** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

**7.11** A decisão de que trata o item 7.9. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

**7.13** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**7.14** Alterada a nota de correção da Prova Discursiva *on-line* (Estudo de Caso), por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída à prova do candidato.

**7.15** Alterada a nota da Entrevista Individual por Competências *On-line*, por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída ao candidato.

**7.16** Na ocorrência do disposto nos subitens 7.13., 7.14. e 7.15. deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**7.17** Não haverá reapreciação de recursos por essa Banca Examinadora.

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

**7.19** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.20** Após julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**7.21** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova relação de candidatos aprovados.

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

## **8 DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio de relação em ordem de candidatos classificados, constando a nota da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva *On-line*) e Entrevista por Competências *On-line*, na data definida no cronograma (**Anexo I**).

**8.2.** O candidato aprovado será convocado pelo **SENAR/AR-GO** para admissão, obedecendo ao número de vagas imediatas e de Cadastro de Reserva (CR) oferecidas aos cargos, conforme demanda e necessidade da entidade.

**8.3.** Os candidatos remanescentes comporão um banco de Cadastro de Reserva (CR), pelo prazo de **02(dois) anos**, prorrogável por igual período, a critério do **SENAR/AR-GO**, a contar da data de

homologação do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, podendo ser convocados em caso de:

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

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**9.3.** Informações e orientações a respeito do Processo Seletivo poderão ser obtidas presencialmente no **IBGP**, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00; pelo telefone: (31) 3213-5526 e por *e-mail*: [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br).

**9.3.1** O candidato deverá observar rigorosamente o cronograma do Processo Seletivo, disponível no **Anexo I**.

**9.4.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a ciência da publicação dos atos referentes a este Processo Seletivo.

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

**9.6.** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

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

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

**9.9.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a esse Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

**9.11.** É vedada a participação de parentes de membros dos Conselhos do SENAR, do Superintendente, de Diretores, Assessores e de Gerentes até o 3º grau civil.

**9.12.** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas, mesmo que só verificada posteriormente, **eliminará** o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**9.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, no que a cada um couber.

Goiânia, 06 de maio de 2022.

**MARCELO JOSÉ DA SILVA PIRES**  
**Departamento Administração e Finanças do SENAR/AR-GO**

**DIRCEU BORGES**  
**Superintendente do SENAR/AR-GO**

**ANEXO I**
**CRONOGRAMA PRELIMINAR**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital.	06/05/2022
Período de inscrição e encaminhamento dos documentos curriculares.	Das 09h00 do dia 06/05/2022 até as 23h59 do dia 20/05/2022
Resultado Preliminar das inscrições Análise Curricular - 1ª etapa e da concessão à Condição Especial.	31/05/2022
Abertura de recurso contra o resultado das inscrições Análise Curricular - 1ª etapa e da concessão à Condição Especial.	Das 00h00 do dia 01/06/2022 até as 22h00 do dia 02/06/2022
Resultado Pós-recurso das inscrições Análise Curricular - 1ª etapa e da concessão à Condição Especial.	06/06/2022
Convocação para a Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> (Prova Objetiva e Discursiva) – 2ª Etapa.	07/06/2022
Disponibilização do Comprovante de Inscrição – CDI.	07/06/2022
Disponibilização das orientações para ambientação virtual dos candidatos na Plataforma Digital <i>On-line</i> .	07/06/2022
Ambientação na Plataforma Digital <i>On-line</i> para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	07/06 a 10/06/2022
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos <i>Online</i> (Prova Objetiva) - <b>08h30 as 11h00</b>	<b>12/06/2022</b>
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos <i>Online</i> (Prova Discursiva – Estudo de Caso) - <b>11h30 as 13h00</b>	<b>12/06/2022</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	12/06/2022
Abertura de recurso contra Questões da Prova Objetiva.	Das 00h00 do dia 13/06/2022 até as 22h00 do dia 14/06/2022
Resultado do Pós-recurso do Gabarito, Resultado Preliminar da Totalização da Prova Objetiva <i>On-line</i> e do Resultado Preliminar da Prova Discursiva (Estudo de Caso) <i>On-line</i> .	Após 20h00 do dia 20/06/2022
Disponibilização de Espelhos da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Correção da Prova Discursiva (Estudo de Caso).	Após 20h00 do dia 20/06/2022
Abertura de Recurso Contra Totalização da Prova Objetiva e da Correção da Prova Discursiva (Estudo de Caso).	Das 00h00 do dia 21/06/2022 até as 22h00 do dia 22/06/2022
Publicação Pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva (Estudo de Caso).	24/06/2022
Publicação da classificação para convocação da Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> – 3ª Etapa.	24/06/2022
Convocação para 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> .	24/06/2022
Previsão de Realização da 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> .	27/06 até 28/06/2022
Resultado da Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> – 3ª Etapa	29/06/2022
Resultado Final do Processo e convocação para contratação	04/07/2022

## ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### CONHECIMENTOS SOBRE O SENAR

Lei de Criação do SENAR (Lei Federal nº 8.315/91). 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. Regulamento de Compras do SENAR.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA DE DOCUMENTAÇÃO (ARQUIVOLOGIA/BIBLIOTECONOMIA)

Plano de Classificação e Codificação de documentos. Tipologia dos documentos. Tabelas de Temporalidade e Destinação de documentos. Normas de Gestão de Arquivos. Normas de Reprodução de documentos. Procedimentos de Segurança de Acervos. Controle de Infestação química e biológica. Normalização e Procedimentos Técnicos. Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD). Aspectos Jurídicos: Lei Federal nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, Decreto nº 4.073/2002 – Regulamentação da Lei Federal nº 8.159/1991. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação (LAI). Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Relacionamento interpessoal, administração de conflitos, atendimento ao cliente.

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA ON-LINE**

**ESTUDO DE CASO**

<b>Critério</b>	<b>Item de Avaliação</b>	<b>Valor por Item</b>	<b>Desconto por Erro</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Recursos de Linguagem</b>	Clareza e objetividade;	1,0	0,5	<b>3,0</b>
	Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem;	1,0	0,5	
	Construção dos períodos.	1,0	0,5	
<b>Aspectos Argumentativos</b>	Aprofundamento e domínio do tema.	0,5	0,5	<b>2,0</b>
	Argumentação e criticidade.	0,5	0,5	
	Uso de exemplos, dados e citações.	0,5	0,5	
	Riqueza e consistência das ideias.	0,5	0,5	
<b>Estrutura do Texto</b>	Estruturação lógica: introdução, desenvolvimento e conclusão.	1,0	1,0	<b>3,0</b>
	Adequação à proposta.	1,0	1,0	
	Sequência de ideias.	1,0	0,5	
<b>Aspectos Gramaticais</b>	Ortografia.	2,0	0,25	<b>8,0</b>
	Pontuação.	2,0	0,25	
	Acentuação.	2,0	0,25	
	Concordância e nominal e verbal.	2,0	0,25	
<b>Conhecimento Técnico</b>	Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Processo Seletivo.	4,0	1,0	<b>4,0</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>20,0</b>		

**ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Pelo presente **Termo de Autorização de Uso de Imagem**, eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação nº: \_\_\_\_\_ e CPF nº: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, **autorizo 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, com sede em Goiânia/GO, inscrita no CNPJ/GO sob o nº 04.279.967/0001-05, em atendimento aos subitens 5.2.6. e 5.2.13. do **Edital nº 002/2022**, do **Processo Seletivo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/AR-GO**, publicado no dia **06/05/2022**; a fixação da imagem em gravação, por meio de filmagem, com objetivo de registro exclusivo para as etapas do respectivo **Processo Seletivo**.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V – MODELO CURRÍCULO VITAE**

<b>Cargo/Função:</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>Idade:</b>			
<b>Endereço de Residência (com cidade e estado):</b>			
<b>Formação – Graduação na área de atuação (curso, ano de conclusão e escola):</b>			
<b>Pós-Graduação (curso, ano de conclusão e escola):</b>			
<b>Experiência Profissional de Destaque (nome da empresa, período (início e fim), atividades desempenhadas):</b> <b>No máximo 03(três) experiências.</b>	<b>Nome da Empresa</b>	<b>Atividades desempenhadas</b>	<b>Tempo de Serviço</b>
	1.		__anos__meses
	2.		__anos__meses
	3.		__anos__meses
<b>Motivo pelo qual quer fazer parte do SENAR/AR-GO:</b>			
<b>Como tomou conhecimento deste Processo Seletivo do SENAR/AR-GO?</b>			
<b>Já trabalhou no SENAR? Em que estado?</b>			
<b>Qual cargo/função ocupou no SENAR/AR-GO, se for o caso? E por quanto tempo?</b>			

É obrigatório, além do Currículo *Vitae* preenchido, o envio de cópia dos documentos relacionados no subitem 5.2.4.