

PROCESSO SELETIVO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA BAHIA – SENAR-AR/BA**EDITAL Nº 001/2023 – SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional da Bahia – SENAR-AR/BA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.393.878/0001-95, com sede à Rua Pedro Rodrigues Bandeira, 143, 8º andar – Bairro Comércio – Salvador/BA – CEP 40.015-080, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, torna público e estabelece 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 os cargos de: **Assistente de Tecnologia da Informação, Advogado, Coordenador de Recursos Humanos e Supervisor de Dados**, conforme necessidade do SENAR/AR-BA, 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 **Regimento Interno do SENAR-AR/BA**, de 10 de agosto de 2021; na forma estabelecida neste Edital, 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/BA 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 Avenida do Contorno, nº 1.298, sala 8, Bairro Floresta, Belo Horizonte/Minas Gerais, endereço eletrônico <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, será responsável pela realização de todas as etapas desse Processo Seletivo, visando-se o preenchimento das vagas estabelecidas no item 2.1., durante respectivo prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do SENAR-AR/BA.

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

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

Etapa	Descrição	Critério
1ª	Análise Documental – Requisitos (Pré-Inscrição) (Envio de documentos para a 1ª etapa e 3ª etapa de Avaliação Curricular)	Eliminatório
2ª	Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Prova Discursiva (Redação e Estudo de Caso) <i>On-line</i>	Eliminatório e Classificatório
3ª	Avaliação Curricular	Classificatório
4ª	Análise de Perfil – Psicoteste	Eliminatório
5ª	Entrevista Individual por Competências	Classificatório

(*) A participação em todas as etapas para os aprovados é obrigatória, sendo eliminado o candidato se convocado e não comparecer, conforme linha de corte de cada etapa.

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 do candidato aprovado, competindo-se ao SENAR-AR/BA 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/BA** 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) ou 44(quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com o requisito do cargo pleiteado.
- 1.10** O **SENAR-AR/BA** oferece, além do salário, os seguintes benefícios: vale-transporte; vale-alimentação; plano de saúde (funcionários e dependentes diretos; cônjuges e filhos); e auxílio educação e seguro de vida.
- 1.11** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão às expensas do próprio candidato, não sendo do **SENAR-AR/BA** 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/BA**.
- 1.13** É vedada a participação de candidato que seja parente até o terceiro grau civil, em linha reta, colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo e dos Conselhos Administrativos e dos Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de Departamentos e de Assessores, Coordenadores e Supervisores de qualquer Unidade do Senar, no âmbito da Administração Central e das Administrações Regionais;
- 1.14** Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- **Anexo I** – Cronograma Preliminar;
 - **Anexo II** – Conteúdos Programáticos;
 - **Anexo III** – Critérios para Correção da Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso);
 - **Anexo IV** – Critérios de Atribuição de Pontos para Avaliação Curricular;
 - **Anexo V** – Termo de Autorização de Uso da Imagem;
 - **Anexo VI** – Modelo de Declaração e Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD);
 - **Anexo VII** – Modelo de Currículo *Vitae*.
- 1.15** 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.
- 1.16** O candidato poderá acompanhar o Edital regulador do Processo Seletivo e respectivos anexos, consultar dados e informações no endereço eletrônico do **IBGP** <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, não podendo alegar desconhecimento sobre as informações publicadas.
- 1.17** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.18** 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 **03(três) vagas** para contratação imediata e formação de Cadastro de Reserva (CR) para os classificados que excederem as vagas ofertadas, conforme especificação a seguir:

Código	301	
Cargo/Função	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (JUAZEIRO)	
Nº de vagas	Ampla concorrência: CR	Pessoa com Deficiência (PcD): -
Salário	R\$ 2.652,00 (Dois mil, seiscentos e cinquenta e dois reais).	
Jornada de Trabalho	44(quarenta e quatro) horas semanais.	
Requisitos Obrigatórios	Escolaridade: Ensino médio completo. Experiência: mínima de 06(seis) meses em suporte ao usuário. Conhecimentos: Conhecimento de redes de computadores, instalação de aplicativos diversos, <i>active directory</i> , manutenção e formatação de computadores e acesso remoto, instalação e configuração de Pacote Office. Noções de programação e noções de bancos de dados.	
	Outros: residir em Juazeiro/BA para o trabalho.	
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Técnico em Tecnologia da Informação; ✓ Cursando Superior em Tecnologia de Informação, e ✓ Conhecimento de inglês técnico. 	
Habilidades e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinamismo/agilidade: satisfatório nível de produtividade e rápidas entregas; ✓ Planejamento e uso do tempo: capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia; ✓ Proatividade: facilidade de antever necessidades e resolvê-las; ✓ Relacionamento interpessoal: estabelecer e manter relações harmoniosas, compartilhar e construir coletivamente; ✓ Trabalho sob pressão: habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas. ✓ Uso de novas tecnologias da informação e comunicação. 	
Atribuições da Função	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornecer suporte no que se refere à execução das atividades do setor. ✓ Montar e prestar manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, redes, cabamentos e equipamentos de áudio e vídeo. ✓ Instalar, configurar e atualizar <i>hardware</i> e <i>software</i>. ✓ Instalar, configurar e manter a comunicação digital de usuários e os diversos sistemas operacionais (<i>WEB</i> e correio eletrônico). ✓ Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de informática (impressoras, redes, e estrutura física dos computadores, protocolos TCP/IP). ✓ Operar equipamentos audiovisuais (<i>data show</i>, retroprojetores, vídeos, etc), realizando gravações de áudio e vídeo quando solicitado. ✓ Dar suporte técnico de Informática em primeiro grau aos clientes internos. ✓ Acompanhar os sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, bem como procedendo as modificações necessárias. ✓ Auxiliar no desenvolvimento de sistemas, utilizando linguagens <i>SQL</i> e linguagens orientadas ao objeto. ✓ Implementar documentação de <i>software</i> nos sistemas da Instituição. ✓ Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato e/ou pelas instâncias superiores do SENAR/AR-BA. 	

Código	302
Cargo/Função	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SALVADOR)
Nº de vagas	Ampla concorrência: CR Pessoa com Deficiência (PcD): -
Salário	R\$ 2.411,00 (Dois mil, quatrocentos e onze reais).
Jornada de Trabalho	40(quarenta) horas semanais.
Requisitos Obrigatórios	<p>Escolaridade: Ensino médio completo.</p> <p>Experiência: mínima de 06(seis) meses em suporte ao usuário.</p> <p>Conhecimentos: Conhecimento de redes de computadores, instalação de aplicativos diversos, <i>active directory</i>, manutenção e formatação de computadores e acesso remoto, instalação e configuração de Pacote Office. Noções de programação e noções de bancos de dados.</p>
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Técnico em Tecnologia da Informação; ✓ Cursando Superior em Tecnologia de Informação, e ✓ Conhecimento de inglês técnico.
Habilidades e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinamismo/agilidade: satisfatório nível de produtividade e rápidas entregas; ✓ Planejamento e uso do tempo: capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia; ✓ Proatividade: facilidade de antever necessidades e resolvê-las; ✓ Relacionamento interpessoal: estabelecer e manter relações harmoniosas, compartilhar e construir coletivamente; ✓ Trabalho sob pressão: habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas. ✓ Uso de novas tecnologias da informação e comunicação.
Atribuições da Função	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornecer suporte no que se refere à execução das atividades do setor. ✓ Montar e prestar manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, redes, cabeados e equipamentos de áudio e vídeo. ✓ Instalar, configurar e atualizar <i>hardware</i> e <i>software</i>. ✓ Instalar, configurar e manter a comunicação digital de usuários e os diversos sistemas operacionais (<i>WEB</i> e correio eletrônico). ✓ Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de informática (impressoras, redes, e estrutura física dos computadores, protocolos TCP/IP). ✓ Operar equipamentos audiovisuais (<i>data show</i>, retroprojetores, vídeos, etc), realizando gravações de áudio e vídeo quando solicitado. ✓ Dar suporte técnico de Informática em primeiro grau aos clientes internos. ✓ Acompanhar os sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, bem como procedendo as modificações necessárias. ✓ Auxiliar no desenvolvimento de sistemas, utilizando linguagens <i>SQL</i> e linguagens orientadas ao objeto. ✓ Implementar documentação de <i>software</i> nos sistemas da Instituição. ✓ Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato e/ou pelas instâncias superiores do SENAR/AR-BA.

Código	501	
Cargo/Função	ADVOGADO (SALVADOR)	
Área de Atuação	ASSESSORIA JURÍDICA	
Nº de vagas	Ampla concorrência: 01	Cadastro Reserva: 00
Salário	R\$ 6.155,00 (Seis mil e cento e cinquenta e cinco reais).	
Jornada de Trabalho	40(quarenta) horas semanais.	
Requisitos Obrigatórios	<p>Escolaridade: Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.</p> <p>Experiência: mínima de 06(seis) meses atuando na área jurídica mesmo se no período não tiver registro de OAB.</p> <p>Conhecimentos: Conhecimento gerais da área jurídica, licitações, leis trabalhistas, legislação tributária e constituição federal; Usuário do Pacote <i>Office</i> intermediário (<i>Word, Excel</i> e <i>PowerPoint</i>).</p>	
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiência em normas especiais do Sistema S. ✓ Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> com 360 horas na área de Direito. 	
Habilidades e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinamismo/agilidade: satisfatório nível de produtividade e rápidas entregas; ✓ Foco no cliente: Capacidade de realizar o trabalho voltado a proporcionar uma experiência positiva para o cliente interno ou externo. ✓ Foco no resultado: Demonstra direcionamento pessoal para alcançar níveis crescentes de desempenho individual e organizacional, de forma imparcial, agindo com foco em metas e resultados. ✓ Pensamento Criativo: Capacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são. ✓ Planejamento e uso do tempo: capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia; ✓ Proatividade: facilidade de antever necessidades e resolvê-las; ✓ Relacionamento interpessoal: estabelecer e manter relações harmoniosas, compartilhar e construir coletivamente. 	
Atribuições da Função	<p>Descrição Sumária: Responsável pelo suporte operacional à Assessoria Jurídica, analisando, em conjunto, pareceres, processos, contratos e termos de convênios, acompanhando processos administrativos e judiciais, a regularidade fiscal e jurídica das ações executadas pelos setores da instituição.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar e/ou avaliar contratos e convênios, conforme demanda. ✓ Acompanhar processos administrativos e judiciais, dando suporte para a elaboração de defesas e participar em audiências, quando necessário. ✓ Acompanhar a regularidade fiscal dos parceiros, fornecedores e prestadores de serviço por meio de sistema próprio. ✓ Prestar atendimento a cooperativas, sindicatos e empresas, orientando sobre parcerias, contratos e regularidade fiscal. ✓ Acompanhar os registros dos regimentos internos, resoluções e comunicados internos e externos emitidos pelo Conselho Administrativo, pelo Presidente do Conselho e/ou pelo Superintendente. ✓ Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à sua área de atuação, bem como prestar informações e orientações aos seus superiores e a outros setores quando solicitado. ✓ Acompanhar o funcionamento dos processos administrativos da sua área de atuação no SENAR/AR-BA, segundo os regimentos e regulamentos vigentes. ✓ Analisar e executar outras as atividades com grau de complexidade compatível com o cargo, dentro da sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato. 	

Código	502	
Cargo/Função	COORDENADOR RECURSOS HUMANOS (SALVADOR)	
Área de Atuação	COORDENAÇÃO RECURSOS HUMANOS	
Nº de vagas	Ampla concorrência: 01	Cadastro Reserva: 00
Salário	R\$ 9.454,00 (Nove mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais).	
Jornada de Trabalho	40(quarenta) horas semanais.	
Requisitos Obrigatórios	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Psicologia, Administração, Administração de Recursos Humanos ou Gestão de Recursos Humanos e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> com 360 horas em áreas de Recursos Humanos.</p> <p>Experiência: mínima de 06(seis) meses atuando na Coordenação da área de Recursos Humanos.</p> <p>Conhecimentos: Departamento Pessoal, Técnicas de Recrutamento e Seleção, Administração de Cargos e Remuneração, Treinamento e Desenvolvimento e Legislação Trabalhista. Sistemas de RH. Usuário do Pacote <i>Office</i> intermediário (<i>Word, Excel e PowerPoint</i>).</p> <p>Outros: Disponibilidade para viagem.</p>	
Requisitos Desejáveis	✓ Especialização em Gestão de Pessoas.	
Habilidades e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente: Capacidade de realizar o trabalho voltado a proporcionar uma experiência positiva para o cliente interno ou externo. ✓ Foco no resultado: Demonstra direcionamento pessoal para alcançar níveis crescentes de desempenho individual e organizacional, de forma imparcial, agindo com foco em metas e resultados. ✓ Liderança: Habilidade de motivar e influenciar pessoas no cumprimento dos objetivos. ✓ Pensamento Criativo: Capacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são. ✓ Planejamento e uso do tempo: capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia; ✓ Trabalho sob pressão: habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas. 	
Atribuições da Função	<p>Descrição Sumária: Coordenação os processos relacionados à área de gestão de pessoas, tais como admissão e demissão de pessoal, remuneração e benefícios dos colaboradores, segurança e medicina do trabalho, treinamento e desenvolvimento dos empregados, avaliação de desempenho, atendendo as normas e procedimentos previstos no Plano de Cargos e Salários.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordenar as atividades diversas para o registro e controle do pessoal, abrangendo: Folha de Pagamento, férias e rescisões, contratação de novos empregados, atendimento ao público interno, entre outras, zelando pelo cumprimento das exigências legais e controles internos da empresa. ✓ Coordenar as atividades operacionais para a administração dos recursos humanos da instituição, visando sua atração, manutenção, desenvolvimento e motivação, compreendendo o recrutamento e seleção, prospecção e contratação de treinamentos, concessão e atendimento de benefícios, controles de saúde e segurança no trabalho e participação na implantação de projetos da área, responsabilizando-se pela emissão e divulgação de comunicados internos referentes às práticas de RH. ✓ Coordenar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho e aspectos de saúde ocupacional, nos termos da legislação vigente, abrangendo estudos para segurança nas operações, controle de acidentes e programas vinculados à área, além da organização e manutenção do arquivo da documentação legal. ✓ Manter-se atualizado quanto às alterações na legislação que possam afetar sua rotina de trabalho, atualizando os superiores sempre que necessário. ✓ Gerir contratos da área, acompanhando os serviços e conferindo notas fiscais. ✓ Garantir as provisões para o pagamento de férias, 13º Salário, encargos, benefícios, entre outros, com base no número de empregados, alterações legais, datas, informando ao superior para planejamento e controle. ✓ Preparar e emitir relatórios demonstrativos, mapas, estatísticas e outros indicadores sobre a área, como índices de absenteísmo, “turnover”, horas extras, custo de benefícios, para apreciação da Gerência. ✓ Orientar o processamento de documentos diversos em cumprimento da legislação vigente, 	

	<p>conferindo os dados, para envio aos órgãos destinatários e arquivando as cópias, para controle e atendimento da fiscalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordenar os programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, tendo em vista necessidades atuais e futuras do SENAR-AR/BA. ✓ Coordenar os programas de avaliação de desempenho dos colaboradores. ✓ Coordenar os processos de recrutamento e seleção para todos os cargos, visando atender de forma satisfatória as demandas de pessoal da Instituição. ✓ Supervisionar processos de admissão e demissão de pessoal, providenciando a preparação de documentos, cálculos, relatórios e homologações necessários, observando-se as normas trabalhistas. ✓ Acompanhar a realização de horas extras. ✓ Coordenar toda a documentação legal dos funcionários e demais documentos referentes ao setor, observando-se os prazos de guarda estabelecidos pela legislação trabalhista, bem como garantir a atualização dos dados cadastrais dos colaboradores da empresa. ✓ Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Gerente Administrativo Financeiro. ✓ Manter contatos internos e/ou externos para tratar de assuntos de natureza técnica, administrativa ou financeira, relativos à sua área de atuação. ✓ Assegurar o cumprimento legal das demandas referentes ao setor. ✓ Realizar planejamento das ações de sua área, sugerindo investimentos necessários e a relação custo x benefício para avaliação e aprovação da Administração. ✓ Avaliar e mensurar resultados da implantação de planos e programas, bem como acompanhar desempenhos técnicos e funcionais. ✓ Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa, além de realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos.
--	--

Código	503
Cargo/Função	SUPERVISOR DE DADOS (SALVADOR)
Área de Atuação	COORDENAÇÃO INFORMAÇÕES GERENCIAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA.
Nº de vagas	Ampla concorrência: 01 Cadastro Reserva: 00
Salário	R\$ 8.273,00 (Oito mil e duzentos e setenta e três reais).
Jornada de Trabalho	40(quarenta) horas semanais.
Requisitos Obrigatórios	<p>Escolaridade: Ensino Superior em Ciência da Computação, Gestão da Informação, Análise de Sistemas, Processamento de dados, Informática, Engenharia da Computação ou áreas afins.</p> <p>Experiência: mínima de 06(seis) meses atuando com análise de dados e/ou desenvolvimento de sistemas da informação.</p> <p>Conhecimentos: Gestão de Projetos. <i>Power BI</i>. Usuário do Pacote <i>Office</i> intermediário (<i>Word</i>, <i>Excel</i> e <i>PowerPoint</i>).</p>
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> com 360 horas, Mestrado ou Doutorado em áreas afins.
Habilidades e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente: Capacidade de realizar o trabalho voltado a proporcionar uma experiência positiva para o cliente interno ou externo. ✓ Foco no resultado: Demonstra direcionamento pessoal para alcançar níveis crescentes de desempenho individual e organizacional, de forma imparcial, agindo com foco em metas e resultados. ✓ Liderança: Habilidade de motivar e influenciar pessoas no cumprimento dos objetivos. ✓ Pensamento Criativo: Capacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são. ✓ Planejamento e uso do tempo: capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia; ✓ Trabalho sob pressão: habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas.
Atribuições da Função	Descrição Sumária: Supervisionar e monitorar o desempenho e a análise de dados das diversas cadeias produtivas para fazer estudos de tendências e correlações, avaliar os resultados dos indicadores através dos dados gerados no sistema SISATeG para o levantamento de informações

relevantes em tempo real, subsidiando a gestão e a tomada de decisão. Auxiliar na construção do Plano Anual de Trabalho (PAT) do setor, bem como orçamento anual. Responsável também por participar de projetos de desenvolvimento de sistemas, tendo em vista atender aos requisitos dos processos da organização.

Descrição Detalhada:

- ✓ Analisar os principais indicadores das cadeias produtivas, com base nos dados gerados pelo SISATeG.
- ✓ Fazer correlações de indicadores com mercado e o macroambiente econômico social, ambiental e tecnológico;
- ✓ Propor soluções para monitoramento e avaliação dos indicadores dos projetos que estão em andamento.
- ✓ Apoiar na construção de projetos e soluções para os gargalos identificados com base nos dados gerados pelo SISATeG e informações identificados no campo.
- ✓ Assegurar o cumprimento legal das demandas referentes ao setor.
- ✓ Realizar planejamento das ações de sua área, sugerindo investimentos necessários e a relação custo x benefício para avaliação e aprovação da Administração.
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Administrativo e/ou pelo Superintendente.
- ✓ Avaliar e mensurar resultados da implantação de planos e programas, bem como acompanhar desempenhos técnicos e funcionais.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa, além de realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos.
- ✓ Desenvolver e implementar análises de dado mais eficiente e com qualidade estatística (IA);
- ✓ Obter dados de fontes primárias ou secundárias e manter bancos de dados;
- ✓ Identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjuntos de dados complexos
- ✓ Localizar e definir novas oportunidades de melhorias de processo
- ✓ Monitorar a execução das ações do setor, avaliando os resultados dos indicadores em relação ao planejamento a nível estratégico, tático e operacional, fornecendo relatórios de avaliação mensal para auxiliar a tomada de decisão da gerência.
- ✓ Auxiliar o gerente em elaboração de apresentações diversas.
- ✓ Estudar a viabilidade da construção de soluções tecnológicas.
- ✓ Modelar soluções tecnológicas a serem construídas.

2.2 A jornada de trabalho consta no quadro de especificação das vagas (**item 2.1.**), podendo-se 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/BA**, 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/BA** à luz dos respectivos interesses e necessidades e será executado nas unidades do **SENAR-AR/BA**, nas localidades, conforme descrito nos quadros de especificação das vagas (**item 2.1.**).

2.4 O local de trabalho poderá ser alterado para qualquer localidade do Estado, de forma provisória ou definitiva, visando-se atender as necessidades do serviço do **SENAR-AR/BA**.

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

2.5.1 O Contrato de Experiência terá duração de 45(quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período, durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade profissional.

2.6 Por não se tratar, o **SENAR-AR/BA**, 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, assim como 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 <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, pelo *link* correspondente ao **Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023**, no período compreendido do dia **30/03/2023 às 23h59 de 13/04/2023**, 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 O candidato deverá se orientar no sentido de somente efetuar a inscrição pelo endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e respectivos 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 para o mesmo cargo ou para cargo distinto realizada por um mesmo candidato**, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.1.6 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **SENAR-AR/BA** 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.
- 3.1.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal ou 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-se o **SENAR-AR/BA** 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-se exclusivamente à operação do **Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023**, podendo-se compartilhá-los com o **SENAR-AR/BA** com a finalidade de execução deste Processo.
- 3.1.10.1 Dentre as condições estabelecidas neste Edital, o candidato deverá estar ciente de que, no ato voluntário da inscrição, concordará com a publicidade de dados como 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 elas serão utilizadas nas etapas de **Análise Documental – Requisitos e de Avaliação Curricular** deste Processo Seletivo.
- 3.1.12** O candidato ao **Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023**, no ato da inscrição, deverá anexar, em arquivo PDF, o **Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo V)** e **todos os documentos referentes às etapas de Análise Documental – Requisitos e de Avaliação Curricular**, sendo eles: o Currículo *Vitae* (com o preenchimento, no mínimo, dos dados gerais de identificação, formação acadêmica e atuação profissional atualizado, conforme modelo do **Anexo VII**), diploma(s) ou certificado(s) de conclusão de curso(s) (graduação e pós-graduação), bem como documentos que comprovem a experiência profissional mínima estabelecida nos requisitos dos cargos e todos os demais documentos para Avaliação Curricular constantes do subitem **5.3.9.** deste Edital.
- 3.1.12.1** O envio de documentos a que se refere o subitem 3.1.12. e subitem 5.3.9. deverá ser realizado por *upload*, no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/> no ato da inscrição, em **arquivo único, PDF**, (utilizar aplicativo “Agrupar PDF”), com tamanho **máximo de 5MB**, identificado com o **nome completo** do candidato.
- 3.1.12.2** O sistema gerará uma confirmação de encaminhamento do arquivo. Após a finalização de respectivo carregamento, aparecerá o nome do arquivo na tela do sistema que equivale à 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 5.3.9. 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 se atentar às regras e datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não serão avaliados por não terem atendido às determinações deste Edital.
- 3.1.13** A **ausência do envio do Termo de Autorização de Uso de Imagem implicará eliminação do candidato do Processo Seletivo**.
- 3.1.14** 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.

- 3.1.15** O **SENAR-AR/BA** 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.
- 3.1.16** A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, juntamente com o resultado da Análise Documental – Requisitos e da Avaliação Curricular, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.
- 3.1.17** Nos casos em que o candidato tiver inscrição indeferida poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo, previsto na alínea “a” do item 7.1. deste Edital.
- 3.1.18** Após o fim do Processo Seletivo, os dados pessoais não serão descartados da base de dados do **SENAR-AR/BA** e serão armazenados visando-se à 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.

3.2 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 3.2.1.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para a realização das provas, indicando-se as condições de que necessita para a realização destas.
- 3.2.1.1.** As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD), quanto para pessoas com alguma limitação temporária ou qualquer outro motivo.
- 3.2.2.** 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-se ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 3.2.2.1.** O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas neste item e subitem deste Edital, não poderá se utilizar desse benefício.
- 3.2.3.** 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.
- 3.2.4.** O candidato com deficiência e/ou que necessitar de 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 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**, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 3.2.4.1.** A solicitação de condições especiais para a realização das provas deverá ser enviada via *e-mail*: contato@ibgp.org.br, até o dia **13/04/2023**, juntamente com o Laudo Médico previsto no subitem 3.3.4 deste Edital.
- 3.2.5.** O candidato será comunicado da concessão da condição especial no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

3.3 COMUNICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 3.3.1.** O endereço eletrônico do **IBGP** – <https://novo.ibgpconcursos.com.br/> – é o canal de publicação

oficial deste Processo Seletivo.

- 3.3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o endereço eletrônico do **IBGP** <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, previsto neste Edital bem como o respectivo *e-mail*.
- 3.3.3.** As informações oficiais relativas ao certame ocorrerão pelo endereço eletrônico: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, *e-mail* contato@ibgp.org.br, mensagem telefônica, carta ou ofício.
- 3.3.4.** Em hipótese alguma, haverá informação a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou resultados pelo telefone.
- 3.3.5.** 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.
- 3.3.6.** O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação dos respectivos processos, não sendo canais oficiais do Processo Seletivo.

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 endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.
- 4.2** Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do **IBGP** – <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “CDI”, para se obter as orientações em relação à realização das provas, bem como a disponibilização do *link* para se efetuar a ambientação prévia na plataforma *on-line*.
- 4.3** Caso o candidato não visualize o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no endereço eletrônico do **IBGP** – <https://novo.ibgpconcursos.com.br/> –, dentro na data prevista no item 4.1, deverá entrar em contato com o **IBGP**, pelo *e-mail*: contato@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 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 na **eliminação dele do Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023**.
- 4.7** É obrigação do candidato conferir no CDI o 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*: contato@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 da respectiva omissão e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 Será responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes a data, horário e *link* para a 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**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, não cabendo desconhecimento por parte do candidato.

5.2 O Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023 constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

5.3 ETAPA: ANÁLISE DOCUMENTAL – REQUISITOS (PRÉ-INSCRIÇÃO) – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO.

- 5.3.1** A Análise Documental compreende na verificação de documentos que comprovem e atendam aos requisitos obrigatórios dos cargos relativos à escolaridade e experiência profissional, previstos neste Processo Seletivo.
- 5.3.2** Apesar de ser uma etapa de análise documental de requisitos obrigatórios, os documentos que compreendem a complementação da experiência do candidato nos aspectos de experiência e formação, quais sejam cursos, qualificações ou formação adicionais relacionadas à atividade fim, deverão ser encaminhados conforme estabelecido nos subitens **3.1.2.** e **5.3.9.** deste Edital.
- 5.3.3** Os documentos complementares que não sejam os obrigatórios serão analisados juntamente com os obrigatórios e publicados, mas terão a nota acrescida às notas do candidato apenas na 3ª Etapa – Avaliação Curricular, conforme previsto no item **1.4.**
- 5.3.4** As informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação.
- 5.3.5** Na relação dos cursos de qualificação ou especialização, deverá constar a carga horária, sendo fidedigna ao diploma ou certificação de conclusão.
- 5.3.6** As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo-se, ao **SENAR-AR/BA** e ao **IBGP**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que informar dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, dados inverídicos.
- 5.3.7** Os candidatos que deixarem de atender aos requisitos de escolaridade e experiência profissional exigidas como obrigatórias nos quadros de vagas do item **2.1** para o exercício da função estarão automaticamente **eliminados** deste Processo Seletivo.
- 5.3.8** 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.
- 5.3.9** **Todos os candidatos inscritos deverão enviar**, por *upload*, em formato PDF, conforme especificação definida no subitem 3.1.12. e subitens deste Edital, no período de **30/03/2023 a 13/04/2023**, a documentação a seguir, a qual inclui os documentos comprobatórios referentes às etapas de Análise Documental – Requisitos e de Avaliação Curricular estabelecidos para os cargos, conforme item 2.1. deste Processo Seletivo.

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL – REQUISITOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR	
DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS ON-LINE E DA ETAPA DE ENTREVISTA	Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo V).
CURRÍCULO VITAE (CV)	Documento de tipo histórico, que deverá relatar a formação acadêmica e as experiências profissionais, como forma de demonstrar as habilidades e competências (modelo do Anexo VII).
REQUISITOS DE FORMAÇÃO (OBRIGATÓRIOS)	Comprovante de Conclusão de Curso: Diploma (frente e verso) ou Declaração/Certificado em que conste a data de colação de grau, acompanhado do Histórico Escolar (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.
REQUISITOS DE FORMAÇÃO (DESEJÁVEIS)	Certificados ou declarações de conclusão de cursos de Tecnólogo, Graduação e/ou Pós-Graduação nível <i>Lato Sensu</i> de no mínimo 360(trezentas e sessenta) horas, emitidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à perfeita avaliação.
DOCUMENTOS PESSOAIS	* Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH etc.).
	* Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe (para os cargos que exigem).
REQUISITO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (*)	Comprovante de experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na área de atuação , conforme estabelecido nos requisitos dos cargos dispostos nesse Edital, podendo ser comprovada por atividades em: a) Empresa ou instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com data de início e fim, se for o caso) <u>acrescida</u> de declaração do empregador que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, contendo a descrição das atividades desenvolvidas; b) Empresa pública, sociedades de economia mista e órgãos públicos: declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, contendo a descrição das atividades desenvolvidas. c) Proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo: cópia do contrato social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido. Em todos os casos, <u>acrescido</u> de declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie e descrição do serviço realizado.
(*) Não serão consideradas como experiência as atividades: de Docência, de Pesquisa Acadêmica, de Estágio, de Monitoria, de Bolsa ou de Prestação de Serviços como Voluntário. Experiências superiores a 06(seis) meses devem constar no Currículo Vitae (modelo Anexo VII) uma vez que serão pontuadas na 3ª etapa do processo.	

5.4 - ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

- 5.4.1** A avaliação de conhecimentos constará de **02(duas) provas**, sendo uma **Prova Objetiva** e uma **Prova Discursiva**, que serão aplicadas conjuntamente, em formato *on-line*. As orientações da realização serão especificadas na forma de Comunicado Específico de Convocação, de acordo com o cronograma estabelecido neste Edital.
- 5.4.2** Serão convocados para esta etapa todos os candidatos habilitados na **1ª Etapa – Análise Documental – Requisitos**. A Avaliação de Conhecimentos abrangerá os conteúdos descritos no **Anexo II** deste Processo Seletivo.
- 5.4.3** **Fase 1 – Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva On-line** será composta por questões objetivas de múltipla escolha de conhecimentos básicos, abordando-se os temas básicos e questões objetivas de múltipla escolha de conhecimentos específicos, abordando-se os temas específicos relacionados aos cargos, conforme descrito no Quadro de Provas a seguir e no **Anexo II** deste Edital. As provas terão o quantitativo de **30(trinta) questões** e o valor total de **70,0 (setenta) pontos** de acordo com o descrito para cada cargo no Quadro de Provas, com **04(quatro) alternativas** em cada uma das questões, sendo necessário assinalar apenas uma.

QUADRO DE PROVAS

CARGOS	PROVA OBJETIVA							PROVA DISCURSIVA
	(CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							
	CONHECIMENTOS BÁSICOS				CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	INFORMÁTICA (Peso 2)	ATUALIDADES / CONHEC. SENAR (Peso 2)				
301 E 302 - ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	05	05	05	05	10	30	70,0	REDAÇÃO
501 – ADVOGADO	05	05	05	05	10	30	70,0	ESTUDO DE CASO
502 - COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	05	05	05	05	10	30	70,0	ESTUDO DE CASO
503 - SUPERVISOR DE DADOS	05	05	05	05	10	30	70,0	ESTUDO DE CASO

- 5.4.3.1** A Prova Objetiva *On-line* versará sobre os conteúdos definidos para os cargos, conforme estabelecidos no **Anexo II** deste Edital.
- 5.4.3.2** Serão considerados aprovados na Prova Objetiva *On-line*, os candidatos que perfizerem o mínimo de **70% (setenta por cento)** da média aritmética ponderada das notas obtidas por todos os candidatos participantes da disputa pelo cargo.
- 5.4.3.3** As Provas Objetivas *On-line* de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 5.4.3.4** O Espelho do Caderno de Questões das provas será divulgado na plataforma da Prova Eletrônica, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 5.4.3.5** O Espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado na plataforma da Prova Eletrônica, no mesmo dia da data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line*.
- 5.4.3.6** A Prova Objetiva será realizada conjuntamente com a Prova Discursiva, exclusivamente, no dia **30/04/2023 (domingo)**, com a duração total das duas provas de **02h00 (duas horas)**.
- 5.4.3.7** O candidato terá uma 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 a questões anteriores.
- 5.4.3.8** As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota 0,0(zero).
- 5.4.3.9** O candidato poderá ser submetido à identificação e biometria facial antes e durante a realização das provas.
- 5.4.3.10** 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 imagem e foto do respectivo documento de identificação.
- 5.4.3.11** Serão considerados documentos de identificação oficial: **Cédulas/Carteiras 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).**
- 5.4.3.12** A não apresentação de qualquer documento de identificação oficial com foto, previsto neste Edital, não dará direito ao candidato de realizar as provas.
- 5.4.3.13** O documento de identificação oficial deverá estar em perfeita condição, a fim de se permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 5.4.3.14** 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.

5.4.3.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, os documentos relacionados no subitem 5.4.3.11., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao **IBGP** Boletim de Ocorrência que ateste o 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: contato@ibgp.org.br e informar no campo assunto: **Processo Seletivo SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023**.

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

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

5.4.3.17 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.

5.4.3.18 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, o registro e o armazenamento da imagem dele para o fim descrito neste item.

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

- a) Sistema operacional: *Windows 8.1* ou *MacOs Catalina 10.15.5.*, 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) Fonte de energia com capacidade para 05(cinco) horas de preferência conectado à rede elétrica;
- h) Espaço de armazenamento em disco mínimo de 500MB;

- i) *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;
- j) Não ter nenhum *software* como antivírus e *firewall* que impeçam o acesso exclusivo ao navegador seguro, os quais deverão ser desativados no período de realização das provas, para se evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato; e
- k) 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-se a realização delas.

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

5.4.3.20 Considerando-se os equipamentos obrigatórios para a realização das provas constantes da relação do subitem 5.4.3.19. deste Edital, o **IBGP** não se responsabilizará por qualquer dificuldade ou incompatibilidade do navegador/*browser* e do ambiente de prova *on-line* caso sejam utilizados equipamentos distintos dos especificados.

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

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

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

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

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

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

5.4.3.27 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.

5.4.3.28 Não será permitida, durante a realização das provas *on-line*, a comunicação dos candidatos com outras pessoas, que não seja a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

- 5.4.3.29** Os candidatos são os únicos responsáveis por providenciar o equipamento, os *softwares* e a rede adequados às exigências deste Edital, bem como a instalação e o funcionamento do *browser* de navegação indicado.
- 5.4.3.30** As instruções constantes da Plataforma Digital *On-line* e do Manual de Orientações complementam este Edital e deverão ser rigorosamente seguidas pelo candidato.
- 5.4.3.31** 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 a prova dele, 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**.
- 5.4.3.32** Quaisquer atividades suspeitas serão consideradas para a tomada de decisões posteriores.
- 5.4.3.33** 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 falhas na conexão com a *internet*, por falta de energia ou por outros fatores, as provas dele serão bloqueadas e ele será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 5.4.3.34** Não será permitido o uso de relógio de pulso de qualquer tipo, uma vez que haverá contagem do tempo pelo **IBGP e disposto na Plataforma**.
- 5.4.3.35** Ao candidato, será permitido tomar água e comer alimentos sempre de forma visível, em frente à câmera do computador.
- 5.4.3.36** Ao candidato, será permitido a utilização de bloco de notas e calculadora, disponibilizados **na Plataforma para realização da prova objetiva**.
- 5.4.3.37** 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 necessidades fisiológicas/biológicas. Para isso, o candidato deverá se preparar previamente.
- 5.4.3.38** Para a 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**: **<https://novo.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.
- 5.4.3.38.1** A participação do candidato na ambientação para a realização das provas com o dispositivo de segurança previamente instalado também é obrigatória, sob pena de não ser autorizada participação nas provas.
- 5.4.3.39** 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.
- 5.4.3.40** 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 a impossibilidade de realização da prova.
- 5.4.3.41** 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.

5.4.3.42 As provas serão liberadas pontualmente às **09h00** e concluídas às **11h00**, **para os níveis médio, técnico e superior**, conforme horário oficial de Brasília/DF, sendo de inteira responsabilidade do candidato acessar o ambiente no horário determinado.

5.4.3.41.1 O encerramento das provas obedecerá, rigorosamente, ao horário estabelecido no subitem anterior, 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.

5.4.3.43 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.

5.4.3.44 O **SENAR-AR/BA** 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 de uso de equipamento proibido.

5.4.3.45 Demais normas técnicas acerca do funcionamento da Plataforma Digital *On-line*, incluindo-se as questões de segurança e sigilo e as instruções detalhadas sobre o acesso e a realização das provas, serão divulgadas no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, juntamente com o CDI, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

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

5.4.3.47 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 5.4.3.11. deste Edital;
- b) Posicionar-se de forma inadequada diferentemente da instrução divulgada para o candidato ou previsto neste Edital;
- c) Manter o equipamento utilizado para a 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) Contar com a presença de outras pessoas 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 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 outro equipamento eletrônico que não seja o utilizado para realização da prova;
- k) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

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

5.4.3.49 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.

5.4.3.50 Os gabaritos e as questões das Provas Objetivas serão divulgados no dia **30/04/2023**, a partir das **20h00** na **plataforma da Prova Eletrônica**.

5.4.4 Fase 2 – Avaliação de Conhecimentos – Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso) On-line

que será realizada no mesmo ambiente *on-line* e em período contínuo ao da Prova Objetiva, terá o valor de **30,0(trinta) pontos**, cuja composição da Prova Discursiva de cada cargo será conforme descrito no Quadro de Provas do subitem 5.4.3., objetivando-se avaliar os critérios estabelecidos no **Anexo III** desse Edital.

5.4.4.1 A Redação deverá ser elaborada acerca de temáticas contemporâneas.

5.4.4.2 O Estudo de Caso apresentará um problema, com tema de acordo com o cargo pleiteado, em forma de situação fictícia, a ser analisado pelo candidato que, a partir dos respectivos conhecimentos, suporte teórico e mecanismos, deverá apresentar estratégias/propostas de solução com traço de realidade.

5.4.4.3 A Redação e o Estudo de Caso deverão conter, **no mínimo, 1.000(mil)** e **no máximo 2.800(dois mil e oitocentos) caracteres**, sendo que as respostas fora do padrão não serão corrigidas.

5.4.4.4 A Redação e o Estudo de Caso deverão ser realizado no espaçamento, tamanho da fonte e alinhamento determinados, de modo que tal configuração não influenciará em tais construções.

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

5.4.4.6 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 outro texto já publicado.

5.4.4.7 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-se a atingir o mínimo de caracteres determinados no Edital para a avaliação da Prova Discursiva.

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

5.4.4.9 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 a **eliminação** do candidato do Processo Seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

5.4.4.10 Será atribuída nota **0,0(zero)** à Prova Discursiva que estiver:

- 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) Em outra Língua que não a Língua Portuguesa;
- e) Qualquer tipo de identificação do candidato;
- f) Com número de caracteres que não atinja ao estabelecido;
- g) Digitada fora do espaço definido;
- h) Averiguação de plágio sem a devida citação; e
- i) Em descumprimento às orientações ou exigências do Edital.

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

5.1.1.1 Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos que obtiverem o aproveitamento de **70% (setenta por cento)** da média aritmética ponderada **na Prova Objetiva**, incluindo-se os empatados, respeitando-se a pontuação mínima exigida neste Edital, ficando os demais candidatos não convocados para esta etapa automaticamente **eliminados** do Processo Seletivo.

5.1.1.2 A aprovação nessa etapa se dará àqueles candidatos que atingirem o mínimo de **60% (sessenta por cento) do total de pontos** da Prova Discursiva.

5.2 ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR – de caráter classificatório.

5.2.1 Esta etapa consiste na Avaliação Curricular dos candidatos e terá os critérios devidamente pontuados, conforme estabelecido no **Anexo IV**, podendo o candidato obter nota máxima equivalente a **10,0(dez) pontos**.

5.2.2 Serão habilitados para a 3ª Etapa – Avaliação Curricular, **30(trinta) vezes o número de vagas dos candidatos classificados pela maior pontuação na 2ª Etapa**, considerando-se o somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, incluindo-se os empatados, respeitando-se a pontuação mínima exigida neste Edital, ficando os demais candidatos não convocados para esta etapa automaticamente **eliminados** do Processo Seletivo.

- 5.2.3** A pontuação atribuída a cada atividade curricular que não seja requisito obrigatório será feita conforme critérios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.2.4** Por ser uma etapa classificatória, e a pontuação da Avaliação Curricular ser uma possibilidade suplementar a ser acrescida na nota final, fica assim estabelecido que não haverá nota mínima para aprovação nesta etapa.
- 5.2.5** A documentação deverá ser encaminhada por *upload*, disposta no sistema na “Área do Candidato”, quando da realização da inscrição, juntamente com os documentos estabelecidos nos subitens **3.1.12.** e **5.3.9.** deste Edital.
- 5.2.6** Uma vez encaminhada a documentação curricular por *upload*, não será permitida a complementação de documentos, sendo necessário o encaminhamento apenas dos documentos especificados no **Anexo IV**, podendo-se acarretar a perda de pontos por julgamento da banca examinadora, no caso de o candidato encaminhar documentação desnecessária.
- 5.2.7** Não será aceito o encaminhamento de qualquer novo documento no período de interposição de recursos para complementação de documentação ou mesmo anexada à argumentação do recurso.

5.3 - ETAPA: ANÁLISE DE PERFIL – PSICOTESTE – de caráter eliminatório

- 5.3.1** Somente serão convocados para a etapa de Análise de Perfil – Psicoteste **20(vinte) vezes o número de vagas dos candidatos classificados pela maior pontuação no somatório da 2ª e 3ª Etapas**, de acordo com o subitem 5.5.9., incluindo-se os empatados na última posição, ficando-se os demais candidatos não convocados e os convocados que não comparecerem para esta etapa automaticamente **eliminados** do Processo Seletivo.
- 5.3.2** A convocação do candidato para a **4ª Etapa – Análise de Perfil – Psicoteste** será realizada mediante publicação no endereço eletrônico do **IBGP** (<https://novo.ibgpconcursos.com.br/>), com indicação dos locais, datas e horários de realização.
- 5.3.3** A Análise de Perfil – Psicoteste deverá ocorrer, presencialmente, na cidade de Salvador/BA.
- 5.3.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Análise de Perfil – Psicoteste, constante do Ato de Convocação, com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário da convocação**, munido de documento oficial de identidade em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação dele. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.3.5** O ingresso do candidato na sala para a realização da Análise de Perfil – Psicoteste só será permitido dentro do horário estabelecido no Ato de Convocação.
- 5.3.6** A Análise de Perfil – Psicoteste será realizada por profissionais habilitados e regularmente registrados no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e habilitados em aplicação e correção de Testes Psicológicos.
- 5.3.7** A Análise de Perfil – Psicoteste consistirá na avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamneses, dinâmicas de grupo, testes situacionais, entrevistas e procedimentos complementares.
- 5.3.7.1** Além dos testes utilizados para avaliação do Psicoteste nos candidatos, conforme quadro a seguir, aqueles candidatos que concorrem a vaga de liderança (Coordenador e Supervisor) realizarão uma Avaliação do Perfil Comportamental e Profissional (*Assessment*) em formato eletrônico que tem, por objetivo, subsidiar os membros da

Banca Examinadora, uma vez que a ferramenta emite relatório de perfil do candidato que permite a análise de aderência às atribuições a serem realizadas.

Cargos	Testes de Mensuração
Nível médio (Assistente)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personalidade/análise de competências; ✓ Atenção (concentrada, difusa, dividida ou sustentada); ✓ Raciocínio lógico e/ou potencial intelectual.
Nível superior (Analista, Supervisor e Coordenador)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personalidade/análise de competências; ✓ Atenção (concentrada, difusa, dividida ou sustentada); ✓ Raciocínio lógico e/ou potencial intelectual. ✓ Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>).

5.3.8 Os candidatos serão considerados **contraindicados** com base nas características constantes do quadro a seguir e/ou se invalidarem qualquer um dos instrumentos estabelecidos para a avaliação, utilizados no Processo Seletivo:

Cargos	Características Incompatíveis
Nível médio (Assistente)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personalidade – incapacidade para estabelecer relacionamentos interpessoais de forma cortês, criando-se um clima de confiança, cordialidade, deferência e respeito mútuo. Apresentar nível de energia psíquica dirigida para fora, em atitude de doação, de exteriorização associado a um estado de excitação ou para dentro, de interiorização associado a um estado de inibição com retenção do conteúdo psíquico. Apresentar traços de realizar ação irrefletida que obedece ao impulso do momento. Incapacidade de reagir de modo apropriado às situações imprevistas que ocorrem no dia a dia de uma pessoa.
Nível superior (Analista, Supervisor e Coordenador)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atenção (concentrada, difusa, dividida ou sustentada) – incapacidade de investigar, avaliar, classificar e padronizar as funções mentais relacionadas ao campo cognitivo, representadas basicamente pelos sistemas atentos, memória e raciocínio lógico, demonstrando-se direcionamento para alcance de níveis crescentes de desempenho individual e organizacional de forma imparcial com foco em resultados; ✓ Raciocínio lógico e/ou potencial intelectual – incapacidade de identificar e lidar com problemas simultaneamente, discriminando-se partes de um todo, englobando-as em uma percepção geral e produzindo frente às cobranças ou metas cotidianas. Incapacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são. Incapacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a racionalidade e eficácia
Nível superior (Coordenador e Supervisor) *	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>) – inabilidade em motivar, influenciar, se comunicar, ensinar e formar pessoas para cumprimento dos objetivos. Incapacidade de planejamento, organização, delegação, tomada de decisão, administração do tempo, gestão de mudanças, gestão de conflitos, de priorização e imprevistos e ausência de necessidade de realizações e de tônus vital.

(*) Ferramenta de subsídio para a banca examinadora de entrevistas.

5.3.9 O resultado obtido na Análise de Perfil – Psicoteste será decorrente da análise conjunta das técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Dessa análise, resultará o parecer **indicado** para os candidatos que não apresentarem características incompatíveis com o exercício do cargo pleiteado

e **contraindicado** para os que apresentarem indícios de incompatibilidade para o exercício do cargo, conforme descrito nos quadros do item 2.1.

- 5.3.10** Será facultado ao candidato avaliado como **contraindicado**, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de Entrevista Devolutiva, sendo necessária a presença de um profissional de Psicologia devidamente registrado no Conselho da Profissão para que, nessa devolutiva, o acesso aos testes possa ser permitido, visto ser privativo desse profissional a condição da compreensão dos resultados estabelecidos nos testes aplicados.
- 5.3.11** As Entrevistas Devolutivas serão realizadas nas datas previstas no cronograma estabelecido neste Edital, em horários e locais a serem informados.
- 5.3.12** Após a publicação do resultado preliminar da Análise de Perfil – Psicoteste, o candidato **contraindicado** que tiver interesse em realizar a Entrevista Devolutiva deverá comparecer nas datas e locais indicados, conforme previsto no subitem 5.6.10. deste Edital.
- 5.3.13** Fica facultado ao candidato **contraindicado** comparecer à Entrevista Devolutiva acompanhado por um psicólogo assistente, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia.
- 5.3.14** O psicólogo assistente não poderá interferir na Entrevista Devolutiva, mas apenas acompanhar o candidato e podendo fazer anotações que achar necessárias, para posterior recurso endereçado à equipe que realizou a avaliação.
- 5.3.15** A escolha e a contratação do psicólogo assistente são de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.3.16** Caberá recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica **01(um) dia**, a contar do dia seguinte da data de encerramento das Entrevistas Devolutivas.
- 5.3.17** Na hipótese de recurso, o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo que não tenha feito parte da Avaliação Psicológica.
- 5.3.18** Tanto para a Entrevista Devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção ou cópia do material gerado na avaliação do candidato do local de arquivamento.
- 5.3.19** O sigilo das informações colhidas na entrevista deverá ser mantido pelo psicólogo, na forma prevista pelo código de ética da categoria profissional.
- 5.3.20** A ausência do candidato ou a não apresentação do documento de identidade oficial na Análise de Perfil – Psicoteste implicará a respectiva **eliminação** no Processo Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade, nem segunda chamada para as avaliações e nem a realização de avaliações fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.4 - ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS – de caráter classificatório.

- 5.4.1** Serão convocados para a **5ª Etapa – Entrevista Individual por Competências 10(dez) vezes o número de vagas dos candidatos aprovados na etapa de Análise de Perfil – Psicoteste**, classificados pela maior pontuação no somatório das 2ª e 3ª etapas (Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva + Prova Discursiva + Avaliação Curricular), incluindo-se os empatados na última posição, ficando os demais candidatos não convocados e os convocados que não comparecerem para esta etapa automaticamente **eliminados** do Processo Seletivo. Todas as instruções serão divulgadas na convocação dos candidatos classificados para a respectiva etapa.
- 5.4.2** A convocação dos candidatos classificados para a Entrevista Individual por Competências será divulgada no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/> e constará o local, a data e o horário da realização da entrevista.

- 5.4.3** A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para a execução das atribuições dos cargos, conforme descrito nos quadros do item 2.1. e as apresentadas pelo candidato.
- 5.4.4** A Entrevista Individual por Competências para todos os cargos, será realizada em Plataforma *on-line*.
- 5.4.5** 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.
- 5.4.6** O candidato deverá estar na sala virtual, no horário estabelecido, munido de documento de identificação oficial, previsto neste Edital, sob pena de **eliminação**.
- 5.4.7** 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*;
 - c) Proibição de espelhamento de tela;
 - d) Permanecer com a câmera e o áudio abertos;
 - e) Desconsiderar a 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) Atrasar ou a ausentar-se independentemente do motivo alegado para justificativa, acarretará a eliminação do candidato.
- 5.4.8** Antes da realização da entrevista, conforme previsto no cronograma deste Edital, os candidatos aos cargos de gestão (Coordenador e Supervisor), considerados **INDICADOS** na etapa de Análise de Perfil – Psicoteste, 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.
- 5.4.9** A Análise de Perfil – *Assessment* exclusivamente para cargos de liderança e o Psicoteste realizado na 4ª Etapa irão subsidiar a Entrevista Individual por Competências para os cargos deste Processo Seletivo.
- 5.4.10** As ferramentas de avaliação de competências identificarão previamente as competências técnicas e comportamentais, bem como os conhecimentos, habilidades e atitudes apresentados pelos candidatos e respectiva aderência aos requisitos exigidos pelos cargos pleiteados e servirão para subsidiar a Entrevista Individual por Competências.
- 5.4.11** A Entrevista Individual por Competências será filmada e gravada (imagem e voz), visando-se, exclusivamente, à avaliação das competências. Tal gravação não será descartada pela Banca Examinadora após a finalização dessa etapa e **não** será disponibilizada, sob nenhuma hipótese ou justificativa, ao candidato ou a terceiros.
- 5.4.12** O candidato somente poderá participar da Entrevista Individual por Competências mediante o encaminhamento prévio do Termo de Autorização de Uso de Imagem (**Anexo V**), conforme estabelecido neste Edital.

- 5.4.13** Só será permitida a participação do candidato no respectivo horário, data e local a serem divulgados, no Comunicado de Convocação, munido de documento de identificação oficial, previsto neste Edital, sob pena de **eliminação**.
- 5.4.14** Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista.
- 5.4.15** O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará na **eliminação** automática no Processo Seletivo.
- 5.4.16** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência.
- 5.4.17** Os candidatos serão avaliados individualmente, por Banca Examinadora composta por profissionais do **SENAR-AR/BA** e do **IBGP**, podendo haver a presença de profissionais convidados com a condição apenas de ouvintes.
- 5.4.18** A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no mínimo, **20(vinte) minutos e, no máximo, 30(trinta) minutos**.
- 5.4.19** A Entrevista Individual por Competências será avaliada em uma escala de pontos estabelecidos por cargo, distribuídos pelos critérios de avaliação divididos pelas questões estabelecidas para o candidato, conforme previsto nos subitens 5.4.20. e 5.4.21. deste Edital:

Cargos	Escala de pontuação
Assistente	0,00 a 15,0
Analista / Coordenador / Supervisor	0,00 a 18,0

- 5.4.20** A Entrevista Individual por Competências observará os seguintes critérios de habilidades e competências para avaliação:

Cargo	Competências	Descrição
Assistente	Dinamismo / agilidade	Satisfatório nível de produtividade e rápidas entregas.
	Planejamento e uso do tempo	Capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando-se, de forma consciente, a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia.
	Proatividade	Facilidade de antever necessidades e resolvê-las.
	Relacionamento interpessoal	Capacidade de estabelecer e manter relações harmoniosas, compartilhar e construir coletivamente
	Trabalho sob pressão	Habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas.

Cargo	Competências	Descrição
Analista	Dinamismo / agilidade	Satisfatório nível de produtividade e rápidas entregas.
	Foco no cliente	Capacidade de percepção, empatia, saber ouvir, comunicação clara, negociação e argumentação.
	Foco no resultado	Demonstra direcionamento pessoal para alcançar níveis crescentes de desempenho individual e organizacional, de forma imparcial, agindo-se com foco em metas e resultados.
	Pensamento criativo	Capacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são.
	Planejamento e uso do tempo	Capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando de forma consciente a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia.
	Proatividade	Facilidade de antever necessidades e resolvê-las.
	Relacionamento interpessoal	Capacidade de estabelecer e manter relações harmoniosas, compartilhar e construir coletivamente

Cargo	Competências	Descrição
Supervisor / Coordenador	Foco no cliente	Capacidade de percepção, empatia, saber ouvir, comunicação clara, negociação e argumentação.
	Foco no Resultado	Demonstra direcionamento pessoal para alcançar níveis crescentes de desempenho individual e organizacional, de forma imparcial, agindo com foco em metas e resultados.
	Liderança	Habilidade de motivar e influenciar pessoas no cumprimento dos objetivos.
	Pensamento Criativo	Capacidade de criação, inovação ou aprimoramento, se questionando, imaginando, criando, experimentando e não se conformando com as coisas do jeito que são.
	Planejamento e uso do tempo	Capacidade de prever e organizar ações e processos que vão acontecer no futuro, controlando de forma consciente a quantidade de tempo gasto em atividades específicas, aumentando-se a respectiva racionalidade e eficácia.
	Trabalho sob pressão	Habilidade em produzir frente às cobranças ou metas cotidianas.

5.4.21 Critérios de pontuação da Entrevista Individual por Competências:

Critérios	Pontuação
Excelência: plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	3,0
Aplica: indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	2,1
Abaixo do necessário: pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1,2
Não aplica: 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 será o resultado da média aritmética entre os avaliadores.

6 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Será **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos estabelecidos para os cargos pleiteados na 1ª Etapa – Análise de Requisitos;
- b) Não alcançar o mínimo de **70% (setenta por cento)** da média aritmética ponderada **das notas obtidas por todos os candidatos participantes da disputa pelo cargo** na Avaliação de Conhecimentos - Prova Objetiva;
- c) Tirar nota 0,0(zero) na Prova Discursiva ou inferior a **60%** (sessenta por cento);
- d) For contraindicado na etapa do Psicoteste;
- e) Não atender às regras estabelecidas neste Edital.
- f) Se aprovado/classificado deixar de comparecer a qualquer uma das etapas a qual for convocado;
- g) Retirar-se do recinto da prova durante a realização dela sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- h) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
- i) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, respectivos auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- j) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- m) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
- n) Se restar comprovado, em qualquer momento do processo seletivo, que o candidato não preenche algum dos requisitos obrigatórios da vaga pretendida, inclusive período de experiência.

6.2 Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ranqueados em ordem decrescente do somatório das notas obtidas nas etapas de Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Prova Discursiva, Avaliação Curricular e Entrevista Individual por Competências.

6.3 A Avaliação de Conhecimentos – 2ª Etapa terá o valor total de pontos conforme previsto no Quadro de Provas descrito no subitem 5.4.3, considerando-se o somatório do total de valores da Prova Objetiva (conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e da Prova Discursiva.

6.4 Para o processamento do resultado, quando houver necessidade de desempate, serão aplicados os critérios a seguir, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na Entrevista Individual – 5ª Etapa;
- b) Maior nota na Avaliação de Conhecimentos – Prova Discursiva – 2ª Etapa;
- c) Maior nota na Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva - 2ª Etapa;
- d) Maior nota na Avaliação Curricular – 3ª Etapa;
- e) Maior idade.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso, no prazo de **01(um) dia corrido**, 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 –Análise Documental – Requisitos;
- b) Indeferimento do pedido de concessão de condição especial para realização das provas e/ou Vaga reservada para Pessoas com deficiência (PcD);
- c) Questões da Prova Objetiva *On-line* e gabaritos preliminares;
- d) Correção da Prova Discursiva *On-line*;
- e) Totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva *On-line*;
- a) Resultado da Avaliação Curricular;
- b) Resultado da Análise de Perfil – Psicoteste;
- c) Totalização dos pontos obtidos em todas as etapas deste Processo Seletivo;
- d) Classificação final, desde que se refira ao erro de cálculo das notas nas Provas Objetiva e Discursiva *On-line*; e
- e) 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** – <https://novo.ibgpconcursos.com.br/> – “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “Recursos”, que estará disponível das **00h01 às 23h59** 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**: <https://novo.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**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, na “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “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 (Redação/Estudo de Caso) e/ou da Avaliação Curricular e/ou da Análise de Perfil – Psicoteste, por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída à prova do candidato.

7.15 Na ocorrência do disposto nos subitens 7.13. e 7.14. 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.

7.16 Não haverá reapreciação de recursos por essa Banca Examinadora.

7.17 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.

7.18 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas respectivas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.19 Após julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.

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

7.21 O **SENAR-AR/BA** 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. A nota final do Processo Seletivo será a soma das notas obtidas em todas as etapas do Processo Seletivo: 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Prova Discursiva + 3ª Etapa - Avaliação Curricular + 5ª Etapa – Entrevista Individual por Competências.

8.2. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>, por meio de lista nominal, constando a classificação final de todos os candidatos, as notas da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva e Prova Discursiva; da 3ª Etapa - Avaliação Curricular e da 5ª Etapa – Entrevista Individual por Competências, na data definida no cronograma (**Anexo I**) desse Processo Seletivo, convocando os aprovados para contratação.

8.3. O candidato aprovado será convocado pelo **SENAR-AR/BA** para admissão, obedecendo-se ao número de vagas da ampla concorrência e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) oferecidas aos cargos, conforme demanda e necessidade da entidade.

8.3.1. Os candidatos selecionados, quando convocados, obedecerão à ordem de classificação, de acordo com o surgimento de novas vagas para cada cargo.

8.3.2. A aprovação de candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade da respectiva admissão, cabendo ao **SENAR-AR/BA** a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitando-se a ordem de classificação.

8.4. Os candidatos remanescentes comporão um banco de Cadastro de Reserva (CR), pelo prazo de **12(doze) meses**, prorrogável por até igual período, a critério do **SENAR-AR/BA**, a contar da data de homologação do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, podendo-se 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 irrestrita 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**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.

9.2. É permitida a participação de ex-funcionários do **SENAR-AR/BA** no Processo Seletivo, desde que não tenha sido dispensado por justa causa, ou no caso de dispensa sem justa causa, na data da inscrição já tenha decorrido 02(dois) anos do 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: contato@ibgp.org.br.

- 9.3.1** O candidato deverá observar rigorosamente o cronograma do Processo Seletivo, disponível no **Anexo I** deste Edital.
- 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 aplicadas avaliações e entrevistas em local, data ou horário diferente do comunicado no endereço eletrônico: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.
- 9.7.** Não haverá 2ª segunda chamada para a realização das avaliações e entrevistas.
- 9.8.** Implicará **eliminação** do candidato o não comparecimento às etapas desse processo, o comparecimento com atraso e a não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital.
- 9.9.** O **SENAR-AR/BA** poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.
- 9.10.** O **SENAR-AR/BA** poderá, por intermédio do **IBGP**, adiar ou suspender os procedimentos do Processo Seletivo, dando conhecimento aos candidatos, se assim exigirem as circunstâncias.
- 9.11.** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.
- 9.12.** 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 de a data da correção ser realizada pelo próprio candidato.
- 9.13.** 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**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.
- 9.14.** 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**: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.
- 9.15.** O **SENAR-AR/BA** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 9.16.** 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 inscrição dele.
- 9.17.** 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.

10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 9.18.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no prazo de 02(dois) dias após a publicação.
- 9.19.** A interposição de recursos para impugnação do presente Edital deverá ser realizada por meio do sistema do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), no endereço eletrônico contato@ibgp.org.br, no período de **31/03** a **01/04/2023**.

- 9.20.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) em conjunto com a Comissão do **SENAR-AR/BA**.
- 9.21.** Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.
- 9.22.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas nos canais de comunicação previstos no endereço eletrônico <https://novo.ibgpconcursos.com.br/>.

Salvador/BA, 30 de março de 2023.

CARINE MENEZES MAGALHÃES
SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL –
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA BAHIA – SENAR-AR/BA

ANEXO I

CRONOGRAMA PRELIMINAR

Evento	Datas Previstas
Publicação do Edital.	30/03/2023
Período de Impugnação do Edital.	Das 09h00 de 31/03/2023 até 23h59 de 01/04/2023
Período de inscrição.	Das 09h00 de 30/03/2023 até 23h59 de 13/04/2023
Período de encaminhamento dos documentos curriculares (Requisitos e Avaliação Curricular) e Laudo Médico.	Das 09h00 de 30/03/2023 até 23h59 de 13/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar das inscrições 1ª Etapa – Análise Documental – Requisitos, da concessão de Condição Especial.	20/04/2023
Abertura de recurso contra o resultado das inscrições 1ª Etapa – Análise Documental – Requisitos, da concessão de Condição Especial (de 00h01 até as 23h59).	24/04/2023 das 00h01 às 23h59
Publicação do Resultado Definitivo das inscrições 1ª Etapa – Análise Documental – Requisitos, da concessão de Condição Especial.	26/04/2023
Convocação para a 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> (Prova Objetiva e Prova Discursiva) e disponibilização do Comprovante de Inscrição - CDI e das orientações para ambientação virtual dos candidatos na Plataforma Digital <i>On-line</i> .	26/04/2023
Ambientação na Plataforma Digital <i>On-line</i> para a realização das Provas Objetivas e Discursiva.	26/04/2023 a 28/04/2023
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos <i>On-line</i> (Prova Objetiva e Prova Discursiva – Redação/Estudo de Caso)	30/04/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva (após 20h00)	30/04/2023
Abertura de recurso contra Questões da Prova Objetiva (das 00h01 às 23h59).	02/05/2023 das 00h01 às 23h59
Publicação do Gabarito Definitivo, do Resultado Preliminar da Totalização da Prova Objetiva <i>On-line</i> . Publicação Resultado Preliminar da Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso) <i>On-line</i> .	12/05/2023
Resultado Preliminar da 3ª Etapa – Avaliação Curricular.	12/05/2023 após 20h00
Abertura de recurso contra a Totalização da Prova Objetiva. Abertura de recurso contra a Correção da Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso). Abertura de recurso contra a Avaliação Curricular.	15/05/2023 das 00h01 às 23h59
Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa – Prova Objetiva.	17/05/2023 após 20h00
Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa – Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso) e do Resultado Preliminar da 3ª Etapa – Avaliação Curricular. Publicação do Resultado Definitivo da 3ª Etapa e Classificação das 2ª e 3ª etapas.	17/05/2023 após 20h00
Convocação para a 4ª Etapa – Análise de Perfil – Psicoteste. Realização da 4ª Etapa - Análise de Perfil – Psicoteste.	A definir A definir
Publicação do Resultado Preliminar da 4ª Etapa – Análise de Perfil – Psicoteste (após 20h00)	A definir
Realização da Entrevista Devolutiva <i>On-line</i> .	A definir
Abertura de recurso contra o resultado da 4ª Etapa – Análise de Perfil – Psicoteste (das 00h01 às 23h59).	A definir
Publicação do Resultado Definitivo da 4ª Etapa – Análise de Perfil – Psicoteste (após 20h00).	A definir
Convocação para a realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>) – Plataforma <i>On-line</i> (somente para cargos de gestão – Coordenador e Supervisor).	A definir
Convocação da Entrevista Individual por Competências – 5ª Etapa	A definir
Realização da Avaliação do perfil comportamental e profissional (<i>Assessment</i>) – Plataforma <i>On-line</i> (somente para cargos de gestão – Supervisor e Coordenador).	A definir
Realização da 5ª Etapa – Entrevista Individual por Competências <i>On-line</i> (conforme convocação)	A definir
Publicação do Resultado da Entrevista Individual por Competências – 5ª Etapa (após 20h00).	A definir
Publicação do Resultado Final do Processo (após 20h00).	A definir

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA

- **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 (*Internet Explorer* 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.
- **Ferramentas de videoconferência** e respectiva aplicabilidade corporativa.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS SOBRE O SENAR

Atualidades sobre o Agronegócio, globalização, mercados interno e externo. Conhecimentos sobre Políticas de Agricultura, Pecuária, Abastecimento, Meio Ambiente e Saúde. Legislações de instituição do SENAR-AR/BA (Lei Federal nº 8.315/1991 - Decreto nº 566/1992). Regimento Interno do SENAR-AR/BA, de 10 de agosto de 2021. Instrução de Serviço nº 007, de 27 de novembro de 2019 - Altera o regulamento para celebração, execução e prestação de contas de Termos de Cooperação no âmbito do SENAR-AR/BA. Sobre a Estrutura Organizacional do SENAR-AR/BA. Regulamento de Convênios do SENAR-AR/BA. Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**301 – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Noções básicas sobre o cabeamento estruturado. Sistema Operacionais *Linux* e *Windows* (versões 10 ou superior). Segurança da Informação: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades, sistemas de proteção (antivírus, *firewall*, *backup*). Rotinas de suporte em informática (formatação, clonagem, instalação/atualização de aplicações, virtualização (*Virtualbox*). Manutenção de *hardware* em computadores. Noções básicas de redes de computadores. Conceitos sobre tipos de aplicativos, instalação/desinstalação, classificação quanto à licença de uso, compactadores de arquivos e leitores PDF. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos de colaboração, correio eletrônico, busca e pesquisa na *internet*, grupos de discussão, fóruns e *wikis*; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente *Microsoft Office* 2016 ou superior e *Libre Office* 5.0 ou superior, todos em Português.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**501 - ADVOGADO**

1. DIREITO CIVIL: 1.1. Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Da forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Da prescrição e decadência. Negócio jurídico. Validade. Eficácia. Defeito dos negócios jurídicos. Nulidade absoluta. Nulidade relativa. Anulabilidade. Inexistência. 1.2. Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil. Sociedades, associações, fundações. 1.3. Das obrigações. Juros. Correção monetária. Obrigações pecuniárias e dívidas de valor. Das fontes e efeitos das obrigações em geral. Pagamento. Mora. Extinção e inexecução das obrigações. Caso fortuito e força maior. Perdas e danos. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito e assunção de dívida. 1.4. Responsabilidade civil. Ato ilícito. Abuso de direito. Enriquecimento sem causa. Teoria da aparência e desconsideração da pessoa jurídica. Dano material, físico e moral. 1.5. Contratos. Conceito. Formação e conclusão. Responsabilidade pré-contratual. Promessa de compra e venda. Promessa de cessão. Interpretação. Modalidades de extinção. Contratos de compra e venda. Contratos de patrocínio. Vícios e defeitos dos produtos e dos serviços. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da imprevisão. Lesão nos contratos. Contratos em espécie. locação; empreitada; depósito; Mandato. Prestação de serviços; 1.6. Posse e propriedade.

2. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 2.1. Jurisdição e ação. 2.2. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo. 2.3. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 2.4. Formação, suspensão e extinção do processo. 2.5. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação; Tutelas provisórias. Julgamento conforme o estado do processo; extinção do processo; julgamento antecipado da lide; saneamento do processo 2.6. Resposta do réu: contestação, reconvenção, exceções, impugnação ao valor da causa e ao benefício da gratuidade de justiça. Revelia. 2.7. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 2.8. Recursos 2.9. Do processo de execução: execução fiscal; execução contra a Fazenda Pública; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. 2.10. Ação popular. 2.11. Ação civil pública. 2.12. Mandado de segurança.

4. DIREITO CONSTITUCIONAL: 4.1. Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. 4.2. Princípios fundamentais. 4.3. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4.4. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. Meio ambiente. Competência tributária. Função social da propriedade. Intervenção do Estado no domínio econômico.

5. DIREITO ADMINISTRATIVO: 5.1. Princípios da administração pública. 5.2. Administração centralizada e descentralizada. 5.3. Serviço público. 5.4. Empresas estatais. 5.5. Sociedades de economia mista. 5.6. Fundações públicas. 5.7. Autarquias. 5.8. Entidades autárquicas. 5.9. Princípios do Direito Administrativo: legalidade,

supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, auto-executoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. 5.10. Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia; regime jurídico; requisitos extrínsecos; vinculação e discricionariedade; teoria dos motivos determinantes; extinção dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos; revogação dos atos administrativos; fundamento da competência revogatória, regime jurídico e limites à revogação; atos afins à revogação; anulação dos atos administrativos; competência e fundamento da competência anulatória, regime jurídico, intervenção do estado no domínio econômico. 5.11. Desapropriação: conceito; fundamentos; regime jurídico do instituto; retrocessão e direito de preferência; desistência na ação de desapropriação. 5.12. Bens públicos: conceito; discriminação constitucional; classificação dos bens públicos; regime jurídico dos bens públicos. 5.13 Controle da administração pública: controle interno; controle externo pelo legislativo com auxílio dos tribunais de contas; controle externo pelo judiciário; controle parlamentar. 5.14. Concessão e permissão de serviços públicos: autorização de serviço público. 5.15. Contratos administrativos: regime jurídico; requisitos e formalidades; garantias; direitos; desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato; extinção. 5.16. Licitação: obrigatoriedade; normas gerais; modalidades; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; licitação na administração indireta; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos; . 5.17. Agentes públicos: conceito; empregos públicos; classificação dos agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos. 5.18. Limitações à liberdade e à propriedade: conceito de propriedade e direito de propriedade; função social da propriedade; proteção constitucional da propriedade; distinções entre as limitações e as restrições à propriedade. 5.19. Poder de polícia. 5.20. Restrições administrativas. 5.21. Servidões administrativas: requisições; ocupação temporária de imóvel; desapropriação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

502 – COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

Subsistemas de Recursos Humanos: Provisão de recursos humanos (Recrutamento e Seleção). Aplicação de pessoas (Avaliação de Pessoas – Progressão, Promoção). Manutenção de pessoas (Clima Organizacional, Remuneração e Benefícios). Desenvolvimento de Pessoas e Monitoramento de Pessoas (Treinamento e Desenvolvimento). Análise e avaliação de Currículo. Aplicação de entrevistas de seleção e demissionais. Aplicação e mensuração de Clima Organizacional. Indicadores de RH. Noções básicas de Legislação Trabalhista (CLT). Noções básicas de compras. Elaboração de Especificações e referências para aquisições. Sobre a Estrutura Organizacional do SENAR/BA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

503 – SUPERVISOR DE DADOS

Conhecimento aprofundado em ferramentas de BI (Microsoft Power BI); Conhecimento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 - LGPD; Noções gerais de estatística avançada; Macroeconomia nacional e internacional. Conhecimento aprofundado em metodologias ágeis; *design thinking*, *scrum*. Ferramentas de trabalho remoto (*Microsoft Teams*, *share point* e *one drive* etc.). Conhecimento em linguagens de programação, preferencialmente Python e R. Conhecimento em programas de análises estatísticas.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA *ON-LINE*

REDAÇÃO

Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Descontos por Erros
Pontuação e ortografia (PO).	5,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e períodos, vozes do verbo) (M).	5,0	0,5
Coerência e coesão (CC).	5,0	1,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta a temática (CP).	15,0	1,5
Total de Pontos	30,0	

ESTUDO DE CASO

Critério	Item de Avaliação	Desconto por Erro	Pontuação Máxima
Recursos de Linguagem	Clareza e objetividade com construção de períodos e riqueza de vocabulário.	0,5	2,0
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento, argumentação, criticidade e domínio do tema.	1,0	5,0
Estrutura do Texto	Estruturação lógica: introdução, desenvolvimento e conclusão, coerência e coesão adequado a proposta.	1,0	5,0
Aspectos Gramaticais	Ortografia, pontuação, acentuação e concordância nominal e verbal.	0,5	3,0
Conhecimento Técnico	Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de conhecimentos Específicos, contido neste Processo Seletivo.	3,0	15,0
Total de Pontos		30,0 pontos	

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO	VALOR DE CADA ITEM	VALOR MÁXIMO DOS ITENS
Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos em atividades definidas conforme os conhecimentos específicos na área de atuação do cargo ao qual está concorrendo. (*)	0,5(meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	4,0
Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos atuando no Sistema S. (*)	0,5(meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	1,0
Certificado de curso ou proficiência de língua estrangeira (Inglês) : Cópia autenticada de Certificado ou Declaração em papel timbrado de conclusão de curso em nível intermediário contendo o nome do candidato, o idioma e a carga horária realizada ou Teste de domínio de inglês com, no mínimo, o nível B2, segundo o Quadro Comum Europeu Referência para Línguas (CEFR), nível PET de Cambridge, ou iBT mínimo de 72 no TOEFL.	1,0(um) ponto para comprovação	1,0
Curso de Nível Superior (Graduação) : Diploma/Certificado de Conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por instituição reconhecida pelo MEC.	2,0(dois) pontos para comprovação	2,0
Curso de Nível Superior (Tecnólogo) : Diploma/Certificado de Conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por instituição reconhecida pelo MEC.	1,0(um) ponto para comprovação	1,0
Curso de Nível Técnico : Diploma/Certificado de Conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, com carga horária mínima de 1.200 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por instituição reconhecida pelo MEC.	1,0(um) ponto para comprovação	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

OBS.: A pontuação será atribuída ao candidato desde que a comprovação não seja referente a requisito de experiência obrigatório para o cargo. O tempo de experiência mínima exigida para o cargo não será considerada para fins de pontuação.

(*) A pontuação não será cumulativa; o tempo de experiência será pontuado somente em um dos itens.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

REQUISITO	VALOR DE CADA ITEM	VALOR MÁXIMO DOS ITENS
Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Lato-Sensu</i> em nível de especialização ou MBA na área de cargo ao qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	3,0(três) pontos para comprovação	3,0
Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos em atividades definidas conforme os conhecimentos específicos na área de atuação do cargo ao qual está concorrendo. (*)	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses completos.	6,0
Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos atuando no Sistema S. (*)	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses completos.	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

OBS.: A pontuação será atribuída ao candidato desde que a comprovação não seja referente a requisito de experiência obrigatório para o cargo. O tempo de experiência mínima exigida para o cargo não será considerado para fins de pontuação.

(*) A pontuação não será cumulativa; o tempo de experiência será pontuado somente em um dos itens.

ANEXO V**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

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

autorizo o **SENAR-AR/BA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculado da Administração Pública, com sede em Salvador/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.393.878/0001-95, em atendimento ao **Edital nº 001/2023**, do **Processo Seletivo do SENAR-AR/BA**, publicado no dia **30/03/2023**; a fixação da imagem em gravação, por meio de filmagem, com objetivo de registro exclusivo para as etapas realizadas na modalidade *on-line* e para a etapa de Entrevista do respectivo **Processo Seletivo**.

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

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA
VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Eu, _____ (nome completo),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº
_____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____
_____ (endereço completo
cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do
Processo Seletivo do SENAR-AR/BA – Edital nº 001/2023, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa
com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(es) e solicito participação no certame dentro dos
critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/____.

(Local)

(Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data a exame clínico, sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I – Paraplegia | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia |
| <input type="checkbox"/> II – Paraparesia | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia |
| <input type="checkbox"/> III – Monoplegia | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> IV – Monoparesia | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> V – Tetraplegia | <input type="checkbox"/> XII – Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI – Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XIII – Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo |
| <input type="checkbox"/> XV – Outros: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- ☐ I – Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;
☐ II – Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;
☐ III – Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;
☐ IV – Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.
☐ V – Outros: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- ☐ I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
☐ II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
☐ III – Visão monocular.
☐ IV – Outros: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

☐ A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos, aliada a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

☐ Outros: _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID DA PATOLOGIA: _____

Observação:

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura e Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VII - MODELO CURRÍCULO VITAE

Cargo:						
Nome completo:						
Idade:						
Endereço residencial completo (com cidade e estado):						
Formação – Ensino Médio (ano de conclusão e escola):						
Formação – Graduação na área de atuação (curso, ano de conclusão e escola):						
Pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização ou MBA (curso, ano de conclusão e escola):						
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Mestrado/Doutorado:						
Pacote <i>Office</i> (<i>Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet</i>)	() Básico () Intermediário () Avançado					
Experiências profissionais de destaque (nome da empresa, período (data de início e fim) e principais atividades desempenhadas): No máximo 03(três) experiências.	Nome da Empresa		Descreva as principais atividades desempenhadas		Tempo de Serviço	
	1.				___anos___meses	
	2.				___anos___meses	
	3.				___anos___meses	
Outras experiências:	Já atuou no SISTEMA S? () Não () Sim Qual? _____ Nível do Pacote <i>Office</i> () Básico () Intermediário () Avançado					
Motivo pelo qual quer fazer parte do SENAR-AR/BA:						
Como tomou conhecimento deste Processo Seletivo do SENAR-AR/BA?	<i>Internet: site do SENAR</i> ()	<i>Internet: site do IBGP</i> ()	<i>Instagram</i> ()	<i>Facebook</i> ()	<i>LinkedIn</i> ()	<i>Amigos</i> ()
Já trabalhou no SENAR-AR/BA?	Sim ()	Não ()	Área/setor:			
			Cargo/Função:		Quanto tempo:	

ATENÇÃO: PARA ANÁLISE DE REQUISITOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR, ALÉM DO CURRÍCULO PREENCHIDO, É NECESSÁRIO O ENVIO DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO SUBITEM 5.3.9.