Pelo presente instrumento, o **Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado de Mato Grosso – SENAR/MT**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situada a Rua Eng. Edgard Prado Arze, s/nº Quadra 01 Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2015** para contratação e formação de cadastro de reserva para os cargos relacionados no item 2 do presente Edital.

O SENAR/MT, por força da própria Lei que o criou (Lei nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991 e Decreto nº 566, de 10 de junho de 1992), encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988 e realiza o presente processo seletivo simplificado visando a transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este instrumento, e posteriores retificações, caso existam, e executado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado de Mato Grosso – SENAR/MT.

1.2. O Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que este regime **não envolve**, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

1.3. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de contrato por prazo indeterminado.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Carga horária: 40 horas semanais para todos os cargos.

2.2. Tabela dos cargos, descrições, pré-requisito, vagas por cidade e salário, conforme abaixo:

VAGAS PARA CUIABÁ-MT

Cargo / Função	**Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Manutenção**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Zelar pela conservação e manutenção das dependências internas e externas da instituição; 2. Efetuar reparos elétricos, hidráulicos para melhorar as instalações do prédio da instituição; 3. Instalar cabeamento de rede e outros para melhorar as instalações do prédio da instituição; 4. Informar as irregularidades encontradas no prédio, ao encarregado da manutenção para o planejamento das medidas necessárias a serem tomadas; 5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos de uso comum como grupo gerador, bombas do poço artesiano, sistema elétrico do prédio, exaustores, sistema de alarme, central do ar condicionado, elevadores e outros;
Requisitos	Ensino Médio Completo
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Noções de rotinas administrativas, eletricidade, hidráulica e de construção civil.
Remuneração	R$ 1.086,05

Cargo / Função	**Analista Técnico II / Analista de Marketing e Eventos**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Planejar e operacionalizar eventos internos e externos, seminários, estandes, sessões solenes, ações de relacionamento, patrocínio, coletivas, e demais eventos da instituição que surgirem, com cerimonial e protocolos. 2. Desenvolver as atividades de pré-produção, durante e pós-evento. 3. Acompanhar o cronograma do evento. 4. Supervisionar in loco os eventos. 5. Desenvolver conceitos para eventos. 6. Elaborar relatórios de pré e pós-evento. 7. Controlar planilha e calendário de eventos, orçamento, logística e cronograma. 8. Atuar com controle financeiro como notas, planilhas, acompanhamento, apresentações em Power point, legalização e registro de evento. 9. Providenciar os recursos necessários para realização dos eventos internos e externos, planejando-os e executando-os e garantindo o bom andamento dos mesmos. 10. Atender o público externo e interno no que diz respeito aos assuntos pertinentes à área para esclarecer o que for necessário; 11. Prover a distribuição de materiais Institucionais e de produtos para eventos e ações, bem como organizar, armazenar, distribuir material de comunicação (digitais, impressos, vídeos etc.); 12. Realizar ações de marketing garantindo que os processos sejam cumpridos. 13. Acompanhar o processo de produção de "VT" e outras peças para publicidade em rádio e televisão, envolvendo a compra de tempo, acompanhamento de inserções e pagamento de faturas. 14. Redigir peças de publicidade institucional, elaborando manuais, folhetos, quadros de avisos, cartazes, circulares, informativos, sinalizações e outros materiais relacionados com comunicação. 15. Manter contatos com patrocinados de eventos que envolvam a divulgação do nome da empresa. 16. Elaborar pesquisas de mercado, envolvendo a preparação dos questionários, orientação aos pesquisadores, acompanhamento e auditoria do trabalho de campo, tabulação e análise dos resultados. 17. Levantar dados e resultados relacionados aos indicadores da área. 18. Atualizar site da instituição. 19. Desenvolver outras atividades correlatas às suas atribuições a critério de seu superior imediato.
Requisitos	Graduação Superior CNH Categoria mínima “B“ (obrigatório). Disponibilidade para viagens
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Organização de eventos, rotinas de cerimonial e rotinas de marketing.
Remuneração	R$ 3.745,00

Cargo / Função	**Analista Técnico II / Analista de Eventos Externo – Serviço Externo**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Planejar e operacionalizar a participação da instituição com estande nas exposições agropecuárias do Estado. 2. Desenvolver as atividades de pré-produção, durante e pós-evento. 3. Acompanhar o cronograma do evento. 4. Supervisionar in loco os eventos. 5. Elaborar relatórios de pré e pós-evento. 6. Controlar planilha e calendário de participação nas exposições, orçamento, logística e cronograma. 7. Atuar no controle financeiro de notas fiscais, planilhas, acompanhamento, apresentações em Power point. 8. Receber material e realizar checagem para conferência. 9. Providenciar os recursos necessários para realização das exposições, planejando-as e executando-as garantindo o bom andamento das mesmas. 10. Providenciar e administrar os recursos necessários para participação da instituição com estande nas feiras agropecuárias. 11. Acompanhar e alinhar o trabalho dos prestadores de serviços. 12. Viajar para acompanhar a montagem e desmontagem dos estandes nas exposições agropecuárias. 13. Atender o público externo e interno no que diz respeito aos assuntos pertinentes à área para esclarecer o que for necessário; 14. Prover a distribuição de materiais Institucionais e de produtos para eventos e ações, bem como organizar, armazenar, distribuir material de comunicação (digitais, impressos, vídeos etc.); 15. Manter contatos com os Sindicatos Rurais para alinhamento das exposições. 16. Elaborar pesquisas de mercado, envolvendo a preparação dos questionários, acompanhamento, tabulação e análise dos resultados. 17. Levantar dados e resultados relacionados aos indicadores da área
Requisitos	Graduação Superior CNH Categoria mínima “B“ (obrigatório). Disponibilidade para viagens
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Organização de eventos e montagem de estandes em exposições agropecuárias.
Remuneração	R$ 3.745,00

Cargo / Função	**Analista Técnico II / Analista de Apoio Pedagógico**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Elaborar, implantar e avaliar o plano instrucional dos eventos; 2. Promover orientação pedagógica a parceiros e prestadores de serviços educacionais, de acordo com a metodologia; 3. Supervisionar In loco, os eventos; 4. Avaliar o desempenho dos Prestadores de Serviços; 5. Elaborar e Implantar o Projeto Político Pedagógico dos eventos; 6. Organizar e executar o processo de credenciamento de prestadores de serviços educacionais; 7. Organizar e avaliar a participação dos prestadores de serviços educacionais nas capacitações continuada; 8. Elaborar material didático dos eventos do SENAR; 9. Desenvolver outras atividades correlatas às suas atribuições, a critério do superior Imediato;
Requisitos	Graduação em Pedagogia CNH Categoria mínima “B“ (obrigatório). Disponibilidade para viagens
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Educação de Jovens e Adultos – Multiplicador; Didática de Ensino–Multiplicador; Organização de Capacitação – Intermediária e Inclusão de Pessoas com Deficiência – Básica.
Remuneração	R$ 3.745,00

Cargo / Função	**Analista Técnico II / Analista de Educação Profissional Rural**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Elaborar projetos técnicos de capacitação e consultoria. 2. Supervisionar *in loco os eventos*; 3. Organizar e avaliar os Programas; 4. Organizar e avaliar os encontros técnicos; 5. Avaliar os indicadores de satisfação do publico atendido com relação aos Projetos;
Requisitos	Graduação em Serviço Social CNH Categoria mínima “B“ (obrigatório). Disponibilidade para viagens
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Conhecimento em estruturação de projetos sociais e eventos educacionais
Remuneração	R$ 3.745,00

VAGA PARA PONTES E LACERDA-MT

Cargo / Função	**Analista Técnico II / Supervisor de Assistência Técnica - Serviço Externo**
Nº de Vagas	01
Descrição Resumida das Atividades	1. Orientar tecnicamente os técnicos de campo. 2. Elaborar projetos técnicos de capacitação e assistência técnica; 3. Supervisionar in loco os eventos; 4. Organizar e avaliar os Programas; 5. Organizar e avaliar os encontros técnicos; 6. Avaliar os indicadores de satisfação do publico atendido com relação aos Projetos;
Requisitos	Graduação em Ciências Agrárias CNH Categoria mínima "B" (obrigatório). Disponibilidade para viagens
Conhecimentos e Habilidades Desejados	Conhecimento do setor agropecuário e gestão de pessoas; conhecimentos na coordenação, acompanhamento e controle de técnicas de gestão de propriedades rurais; capacidade de realizar diagnósticos preliminares da sua situação econômico-financeira, bem como conhecer os aspectos técnicos do processo produtivo de propriedades rurais.
Remuneração	R$ 3.745,00

2.3. Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender um ou mais pré-requisitos estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo simplificado.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado – art. 12, incisos I e II, e § 1º da CF);

3.2. Ter idade mínima de 18 anos no ato da admissão;

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para candidato do sexo masculino);

3.4. Possuir documentos comprobatórios da escolaridade constantes no item 2;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no processo seletivo simplificado implica o conhecimento e expressa aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste instrumento às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. **A inscrição para o presente processo seletivo simplificado será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.senarmt.org.br no período compreendido entre o dia 06 de fevereiro de 2015 até 23 horas e 59 minutos do dia 16 de fevereiro de 2015.**

4.3. A inscrição será gratuita.

4.4. O SENAR/MT, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao determinado no item 4.2 deste instrumento.

4.5. Não será admitida a inscrição de um mesmo candidato em mais de um cargo. Caso seja identificada a candidatura de um mesmo candidato em outra vaga, será considerada apenas a primeira candidatura realizada e se desconsiderará as demais.

4.6. Para realizar a sua inscrição o candidato deverá acessar o site www.senarmt.org.br e clicar no banner de divulgação do processo seletivo simplificado do SENAR/MT. A partir deste procedimento o candidato será direcionado a página do instrumento de divulgação; no final da página encontrará o link "Faça aqui sua inscrição".

4.6.1. A vaga referente a este instrumento estará divulgada conforme exemplo: **"SENAR/MT – Nome do Cargo"**

4.7. Após localizar a vaga a qual concorrerá, o candidato deverá clicar na referida vaga e seguir os procedimentos solicitados até a última etapa, a fim de garantir a correta realização de sua inscrição no processo seletivo simplificado.

4.8. As informações constantes no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, o preenchimento inadequado da inscrição, a falta de informações no currículo ou a não comprovação das mesmas serão motivos de exclusão automática do processo seletivo simplificado.

4.9. O SENAR/MT não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linha, problemas nos computadores do usuário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. O candidato poderá confirmar sua inscrição no site do SENAR após realização da mesma através de consulta em link específico.

4.11. Todos os candidatos inscritos, receberão um e-mail de confirmação de inscrição, não havendo a remessa de correspondência física sobre a inscrição ou qualquer outra etapa do processo para o endereço dos candidatos.

4.12. Não serão aceitas as inscrições das seguintes formas: via postal, fax e outros meios que não descritos no item 4.2 deste instrumento.

4.13. As informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressa e corretamente no formulário da inscrição e comprovadas por meio cópia simples e originais de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho e declarações, no ato da contratação, sob pena de desclassificação.

4.14. Será de responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo simplificado, não tendo o SENAR**/**MT, a obrigação de realizar a sua convocação e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste instrumento e termos aditivos.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

5.1. Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no endereço eletrônico www.senarmt.org.br.

5.1.1. Não serão fornecidas informações através do telefone, fax, correios, correio eletrônico (email) ou qualquer outra forma que não as especificadas nos subitem 4.14.

5.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais dos meios disponibilizados pelo SENAR-AR/MT, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no item 5 do presente instrumento.

6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1ª etapa – Análise Curricular (Eliminatória) - Obedecer aos pré requisitos conforme item 2.2 e 6.1.1;
- 2ª etapa – Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória) - pontuação: 06 a 30 pontos (conforme critérios descritos no item 6.2.5)

6.1. **1ª etapa – Análise Curricular (Eliminatória);**

6.1.1. A análise curricular consiste na verificação dos currículos enviados, objetivando analisar a adequação do perfil dos candidatos aos requisitos estabelecidos para o cargo/função, conforme descrito abaixo:

VAGA PARA CUIABÁ/MT		
Cargo / Função	Critérios Avaliados	Pontuação
Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Manutenção	1. Comprovação de experiência em eletrotécnica indicando tempo de trabalho na função; 2. Comprovação de experiência na área ar condicionado central de no mínimo 06 meses na função; 3. Comprovação de experiência na área hidráulica indicando tempo de trabalho na função; 4. Comprovação de experiência em construção civil, informando local de trabalho e no mínimo 06 meses na função.	2,0 pontos 3,0 pontos 2,0 pontos 3,0 pontos

Analista Técnico II / Analista de Marketing e Eventos	1. Experiência em eventos de grande porte, com mais de mil pessoas; 2. Ter conhecimento em legislação específica para a área, como: ECAD e ARTs; 3. Experiência comprovada em organização de sessões solenes; 4. Ter habilidade para gerenciar finanças e orçamentos; 5. Conhecimento em planejamento estratégico de campanhas e ações de marketing; 6. Conhecimento em Pacote Office com ênfase em Excel e Power Point; 7. Conhecimento em mídias digitais para postagens no facebook e site.	3,0 pontos 1,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto 2,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto
Analista Técnico II / Analista de Eventos Externo – Serviço Externo	1. Experiência em eventos de grande porte, com mais de mil pessoas; 2. Experiência em operacionalização da logística para realização dos eventos, com ênfase em traslado e envio de materiais; 3. Ter habilidade para gerenciar finanças e orçamentos; 4. Conhecimento em Pacote Office com ênfase em Excel e Power Point; 5. Conhecimento em mídias digitais para postagens no facebook e site	3,0 pontos 2,0 pontos 2,0 pontos 2,0 pontos 1,0 ponto
Analista Técnico II / Analista de Apoio Pedagógico	1. Experiência com Educação de Jovens e Adultos (capacitação e treinamento); 2. Experiência na elaboração de planejamento para eventos educacionais; 3. Experiência em trabalho com pessoas com deficiência; 4. Experiência na elaboração de material didático; 5. Atuação com Educação Profissional (formação técnica); 6. Pacote Office Básico (Excel, Word, Power Point e Internet); 7. Experiência na elaboração de projetos educacionais; 8. Experiência na execução de projetos educacionais.	2,0 pontos 2,0 pontos 1,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto 1,0 ponto
Analista Técnico II / Analista Educação Profissional Rural	1. Experiência com elaboração de Projetos na Área Social; 2. Cursos realizados relacionados a área de educação; 3. Experiência com execução de Projetos na Área Social; 4. Pacote Office Básico (Excel, Word, Power Point e Internet).	4,0 pontos 1,0 pontos 4,0 ponto 1,0 ponto

VAGA PARA PONTES E LACERDA-MT		
Cargo / Função	Critérios Avaliados	Pontuação
Analista Técnico II / Supervisor de Assistência Técnica - Serviço Externo	1. Pós Graduação; 2. Mestrado nas áreas Nutrição e Produção Animal, Forragicultura e Pastagem; 3. Doutorado nas áreas Nutrição e Produção Animal, Forragicultura e Pastagem; 4. Pacote Office Básico; 5. Experiência em gestão de propriedades rurais; 6. Experiência em assistência técnica e extensão rural em pecuária leiteira; 7. Experiência na cadeia da pecuária leiteira – nutrição e produção animal, forragicultura e pastagem voltado à pecuária leiteira.	0,5 pontos 0,75 pontos 1,75 pontos 0,5 pontos 2,0 pontos 2,5 pontos 2,0 pontos

6.1.2. As Informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação do mesmo.

6.1.3. O resultado da etapa Análise Curricular será divulgado, em ordem alfabética, nos murais dos sites da Instituição: www.senarmt.org.br.

6.1.4. O candidato ficará obrigado a apresentar no ato da contratação, a documentação comprobatória dos eventos acima descritos.

6.1.5. Após análise dos currículos inscritos, serão classificados para a participação na segunda etapa do processo seletivo simplificado, os candidatos que obtiveram maior pontuação na análise curricular, sendo até 10 (dez) candidatos por vaga e no mínimo de 5 (cinco) candidatos, considerando o disposto no item 2.2. e 6.1.1. e nível de adesão ao perfil exigido para a vaga.

6.2. **2ª etapa – Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória).**

6.2.1. A Entrevista é a etapa do processo seletivo referente à análise e avaliação das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo/função.

6.2.2. Para realização da entrevista o candidato deverá apresentar a documentação que comprove as informações constantes no currículo, em forma de cópia e original, conforme descrito abaixo:

6.2.2.1 A comprovação da experiência profissional será feita, em **cópias reprográficas** da Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as funções/atividades desempenhadas, que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre.

6.2.2.2 A comprovação de escolaridade será através de:

a) **Diploma** (frente e verso) ou

b) **Atestado** ou **declaração de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou

c) **Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou

d) **Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.

6.2.3. Nesta etapa os candidatos selecionados serão entrevistados por uma banca, composta pelo gestor responsável por cada área e um profissional do setor de recursos humanos.

6.2.4. A entrevista será realizada individualmente.

6.2.5. Os avaliadores atribuirão pontuações relativas às competências - Comunicação, Relacionamento Interpessoal, Pro atividade, Organização, Postura e Conhecimento na área de atuação - dos candidatos necessárias ao cargo, pontuando as mesmas conforme critérios a seguir:

Pontuação	Critério	Conceitos dos critérios
0	Nunca	Não apresenta indicativos da habilidade
1	Frequencia Muito Baixa	Apresenta os indicativos da habilidade muito aquém do esperado
2	Frequência Baixa	Apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado.
3	Frequência Regular	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude sem atingir o padrão definido
4	Frequência Boa	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.
5	Frequência Alta	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.

6.2.6. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na entrevista pessoal, obedecendo aos critérios descritos no item 6.2.5, sendo a pontuação mínima 06 (seis) e máxima 30 (trinta) pontos.

6.2.7. Das Condições de Realização da Entrevista Pessoal

a. Para todas as vagas a Entrevista Pessoal será realizada na sede do SENAR-MT, situado na Rua Engº Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 - Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT conforme cronograma disposto no item 11 do presente instrumento.

b. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista e nem a possibilidade de alteração da data e o não comparecimento nesta fase implicará na eliminação automática do candidato.

c. O candidato deverá comparecer ao local informado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário para realização da entrevista.

d. O candidato deverá assinar a lista de presença com assinatura idêntica ao documento de identidade apresentado.

e. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

f. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de **empate**, serão considerados como critérios, para desempate, na ordem apresentada:

a) Histórico curricular que melhor atenda ao perfil do cargo/função;

b) Maior tempo de experiência profissional, na área solicitada;

c) Caso o empate persista, terá preferência o candidato de maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do processo seletivo simplificado disporá de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se imediatamente após a divulgação do resultado, ininterruptas, em requerimento próprio conforme modelo constante do Anexo I**,** que deverá ser encaminhado a Gerência Administrativa do SENAR-AR/MT através do e-mail: processoseletivo@senarmt.org.br.

8.2. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida no item 8.1;

8.3. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e ainda, com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.4. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

9. DO RESULTADO

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, no site www.senarmt.org.br

9.2. **Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com a ordem de classificação final, obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada cargo.**

9.3. Os candidatos remanescentes comporão um cadastro de reserva, pelo prazo de até 01 ano, prorrogável por igual período a critério do SENAR/MT, a contar do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de necessidade da Instituição.

9.4. O candidato chamado que não se apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado e cabendo ao SENAR/MT a faculdade de acatar tal justificativa, será automaticamente desclassificado, devendo ser chamado o candidato classificado imediatamente após o candidato desistente.

10. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

10.1. No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.1. Somente originais – 2 (duas) fotos 3x4 identificadas, exame admissional feito por empresa conveniada ao SENAR/MT e com o parecer apto para contratação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

10.1.2. Originais e cópias – Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovantes de votação; Comprovante de residência atualizado com CEP (luz, água e telefone fixo); Certidão de casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação; Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e declarações.

10.2. Aptidão comprovada por avaliação médica efetuada pelo órgão médico indicado pelo SENAR/MT.

10.3. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.4. O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pela gerência responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

11. DO CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIOS	ETAPAS
06/02/2015 a 16/02/2015	Início: 06/02/2015 Término: 23h59 do dia 16/02/2015	Período de Inscrições
18/02/2015 a 20/02/2015	-	Análise Curricular
23/02/2015	18h00	Divulgação dos Aprovados para a 2ª Etapa.
25/02/2015 a 01/03/2015	08h00 às 18h00	2ª Etapa - Entrevista Pessoal
02/03/2015	17h00	Divulgação da Classificação Final dos Candidatos

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SENAR/MT a avaliação da conveniência e necessidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação.

12.2. Os candidatos selecionados poderão ou não ser contratados. No caso de não haver contratação imediata, comporão um cadastro de reserva.

12.3. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará no seu conhecimento e na total aceitação das normas e condições estabelecidas neste instrumento das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o instrumento de divulgação e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

12.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das etapas. O candidato deverá observar rigorosamente o instrumento de divulgação e os comunicados a serem divulgados através do site www.senarmt.org.br;

12.5. Os itens deste instrumento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação a ser publicado na forma do item 5.1;

12.6. Caberá ao SENAR-AR/MT a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o subitem 5.1;

12.7. O SENAR-AR/MT oferece além do Salário os seguintes benefícios fixos: Assistência Médica, Vale Alimentação e Seguro de Vida em grupo;

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência;

12.9. A Superintendência poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter;

12.10. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;

12.11. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto ao SENAR-AR/MT, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado;

12.12. O candidato aprovado ao final do processo poderá ser contratado oportunamente pelo SENAR-AR/MT para a vaga estabelecida de acordo com as demandas e necessidades da instituição;

12.13. Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo SENAR-AR/MT, a documentação exigida para fins admissionais;

12.14. Todas as despesas decorrentes de viagens, hospedagens, alimentação e outras que se fizerem necessárias para a participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.15. O SENAR-AR/MT, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente instrumento, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos dos cargos discriminados.

12.16. Este instrumento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que, na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do inicio e inclui-se o dia vencimento.

Cuiabá-MT, 06 de fevereiro de 2015.

TIAGO MATTOSINHO CORRÊA
Superintendente
SENAR-AR/MT

ANEXO I

RECURSO

Orientações:

1. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no endereço eletrônico do SENAR.

Ao SENAR:

Nome:	
RG nº:	CPF nº:
Cargo concorrido:	
Cidade:	
Fundamentação do recurso:	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:	