

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL
EDITAL Nº 002/2026**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL - (SENAR-AR/MS)**, CNPJ nº 04.253.881/0001-03, com sede à Rua Marcino dos Santos, nº 401, Chácara Cachoeira II, no município de Campo Grande, estado do Mato Grosso do Sul, e a filial **CENTRO DE EXCELÊNCIA EM BOVINOCULTURA DE CORTE (CEBC)**, CNPJ nº 04.253.881/0002-94, à Av. Rádio Maia, 830 - Vila Popular, no município de Campo Grande, estado do Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculada da administração pública, torna público e estabelece normas para a realização de processo seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para contratação imediata, bem como, para a formação de cadastro reserva, conforme a necessidade do SENAR-AR/MS, 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.”*, de acordo com as normas da Instituição, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto, demais legislações pertinentes e normativos internos da entidade. O SENAR encontra-se desvinculado da administração pública, sendo 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, registra que não tem o dever de realizar concurso público para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O processo seletivo destina-se exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados do SENAR-AR/MS podendo ser para contratação imediata (CI) e/ou cadastro reserva (CR), de acordo com o quadro de vagas estabelecido no **item 2.1** deste Edital.

1.3. Para fins deste edital, o termo “candidato” refere-se a pessoas de todos os gêneros.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

1.5. O SENAR-AR/MS poderá suspender ou cancelar este processo seletivo, de forma integral ou parcial, mediante justificativa, não fazendo jus aos candidatos participantes nenhuma forma de indenização, reclamação ou compensação.

1.6. O regime jurídico de contratação do quadro de pessoal do SENAR-AR/MS é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

1.7. A jornada de trabalho contratual será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver alterações de acordo com o calendário anual de atividades estipulado pelo SENAR-AR/MS, observando o manual interno de política de gestão de pessoas e demais normativos da entidade.

1.8. O SENAR-AR/MS oferece por liberalidade, além do salário, os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de assistência médica, plano odontológico, auxílio-creche e seguro de vida, respeitadas as regras de adesão, o manual interno de política de gestão de pessoas e demais normativos da entidade.

1.9. Qualquer despesa relativa à participação do candidato no processo seletivo correrá às expensas do próprio candidato, não sendo do SENAR-AR/MS a responsabilidade por qualquer custo.

1.10. Os candidatos classificados nas posições de contratação imediata (CI) serão convocados de acordo com o cronograma previsto e eventuais retificações que possam ocorrer. Os candidatos classificados nas posições de cadastro reserva (CR) podem ser convocados, ou não, para contratação de acordo com a necessidade do SENAR-AR/MS, observando o período de vigência do processo seletivo.

1.11. Constituem anexos integrantes a este Edital:

ANEXO I – Descrições dos Cargos;

ANEXO II – Conteúdo Programático de Prova;

ANEXO III – Declaração de Não Parentesco;

ANEXO IV – Cronograma Preliminar.

1.12. A participação do candidato implicará o conhecimento e a 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 comunicações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de publicação dos atos referentes a este processo seletivo.

1.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas. O candidato deverá observar o cronograma do processo seletivo disponível no **ANEXO IV** e acompanhar as publicações de comunicados e possíveis retificações por meio do site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>. Para esclarecimentos de dúvidas em geral, o candidato poderá fazer contato pelo e-mail processoseletivo@senarms.org.br.

1.14. Todas as menções à horários neste Edital e demais documentos relacionados terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

1.15. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos no 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, e com a Política de Privacidade do Sistema CNA/SENAR, disponível em <https://cnabrazil.org.br/politica-privacidade>.

2. DAS VAGAS

2.1 O processo seletivo destina-se exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados do SENAR-AR/MS, conforme especificações dos cargos previstas no **ANEXO I – Descrições dos Cargos**, resumidas no quadro a seguir:

QUADRO DE VAGAS

CÓD.	NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS		SALÁRIO BASE	LOCAL DE TRABALHO	JORNADA CONTRATUAL
			Nº	TIPO*			
0084	Consultor de Odontologia	Nível superior	-	CR	R\$ 9.535,00	SENAR-AR/MS Rua Marcino dos Santos, nº 401. Chácara Cachoeira. Campo Grande/MS.	40 horas semanais
0085	Auxiliar em Saúde Bucal	Nível médio / técnico	-	CR	R\$ 2.563,00		
0030	Assistente Educacional	Nível médio	1	CI	R\$ 2.782,00		

CÓD.	NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS		SALÁRIO BASE	LOCAL DE TRABALHO	JORNADA CONTRATUAL
			Nº	TIPO*			
0144	Analista de Planejamento	Nível superior	1	CI	R\$ 5.936,00	SENAR-AR/MS Rua Marcino dos Santos, nº 401. Chácara Cachoeira. Campo Grande/MS.	40 horas semanais
0143	Consultor Técnico em Ciências de Dados	Nível superior	1	CI	R\$ 7.347,00		
0023	Assistente de Inovação e Desenvolvimento	Nível médio / técnico	1	CI	R\$ 3.060,00		

* TIPOS: CI (Contratação Imediata) e CR (Cadastro Reserva).

2.2 Para atuar nos cargos de Consultor de Odontologia e Auxiliar em Saúde Bucal, considerando que a atuação do Programa Sorrindo no Campo tem atividade semanal nos municípios de Mato Grosso do Sul, será imprescindível a disponibilidade para viagens ao interior do Estado, a flexibilidade de horários em turnos e trabalhos aos sábados mediante escala, sendo que, os dias e horários de atuação poderão variar de acordo com o calendário do programa, do SENAR-AR/MS.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 A inscrição é gratuita e será realizada, exclusivamente via internet, por meio do [link https://senarms.org.br/trabalheconosco](https://senarms.org.br/trabalheconosco), no período de **06 a 13 de março de 2026**, até às 23:59h (Horário de Mato Grosso do Sul).

3.1.2 Dentre as condições estabelecidas, fica ciente que no ato voluntário de inscrição, o candidato concorda com a possibilidade de exposição de seus dados pessoais, 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 da República de 1.988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, se estendendo às entidades do Sistema "S" o dever de observar os princípios constitucionais e a obediência, ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que o SENAR-AR/MS e a administração pública exerçam suas funções através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.1.2.1 No ato de inscrição o candidato autoriza que seus dados pessoais sejam devidamente coletados, tratados e processados pela banca organizadora do SENAR-AR/MS, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

3.1.3 Apenas 01 (uma) inscrição será aceita pelo sistema informatizado desta regional, neste processo seletivo, não permitindo retificações.

3.1.4 É permitida a participação de empregados do SENAR-AR/MS no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste Edital, desde que o salário do cargo almejado seja superior ao que recebe atualmente.

3.1.5 É permitida a participação de ex-empregados do SENAR-AR/MS neste processo seletivo, desde que não tenham sido dispensados por justa causa, hipótese que impede a participação de forma permanente, e que, nos demais casos, tenha transcorrido o prazo mínimo de 06 (seis) meses entre a data da rescisão contratual e a data da inscrição.

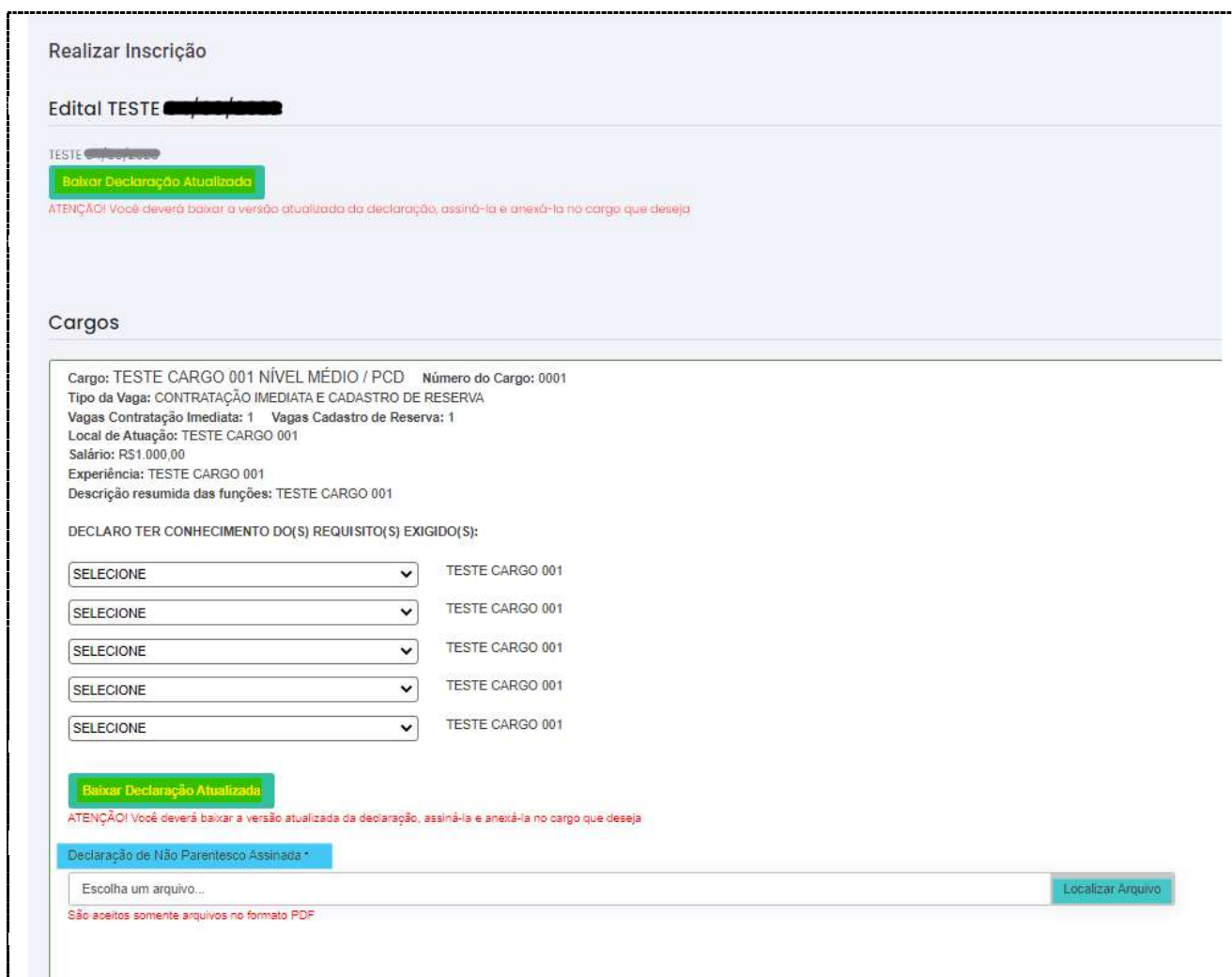
3.1.6 É vedada a contratação de empregados que possuam vínculo de parentesco com sócio ou proprietário de pessoa jurídica que possua contrato vigente com o SENAR-AR/MS.

3.1.7 A participação de familiares de empregados do quadro do SENAR-AR/MS somente será permitida se não contrapor à Resolução nº 032/2018 do Senar Central que estabelece que não poderão ser admitidos como empregados do SENAR, parentes até o terceiro grau civil, em linha reta ou colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares de suplentes do Conselho Deliberativo e do Conselho Administrativo e dos Superintendente, Diretores, Gerentes, Assessores e Coordenadores de departamento.

3.1.7.1 São considerados familiares: pais (inclusive madrasta e padrasto), avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos (e seus cônjuges/companheiros), cônjuge/companheiro, sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge/companheiro), avós do cônjuge/companheiro, enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge/companheiro) cunhas (irmão dos cônjuges/companheiro) tios e sobrinhos do cônjuge/companheiro (e seus cônjuges).

3.1.7.2 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar a **Declaração de Não Parentesco**, PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA, disponibilizada no **ANEXO III** deste Edital ou no ambiente de inscrição da área do candidato, conforme demonstrado abaixo.

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



Realizar Inscrição

Editais TESTE / /

TESTE / /

Baixar Declaração Atualizada

ATENÇÃO! Você deverá baixar a versão atualizada da declaração, assiná-la e anexá-la no cargo que deseja

Cargos

Cargo: TESTE CARGO 001 NÍVEL MÉDIO / PCD Número do Cargo: 0001
Tipo da Vaga: CONTRATAÇÃO IMEDIATA E CADASTRO DE RESERVA
Vagas Contratação Imediata: 1 Vagas Cadastro de Reserva: 1
Local de Atuação: TESTE CARGO 001
Salário: R\$1.000,00
Experiência: TESTE CARGO 001
Descrição resumida das funções: TESTE CARGO 001

DECLARO TER CONHECIMENTO DO(S) REQUISITO(S) EXIGIDO(S):

SELECIONE TESTE CARGO 001
SELECIONE TESTE CARGO 001
SELECIONE TESTE CARGO 001
SELECIONE TESTE CARGO 001
SELECIONE TESTE CARGO 001

Baixar Declaração Atualizada

ATENÇÃO! Você deverá baixar a versão atualizada da declaração, assiná-la e anexá-la no cargo que deseja

Declaração de Não Parentesco Assinada *

Escolha um arquivo... Localizar Arquivo

São aceitos somente arquivos no formato PDF

3.1.7.3 A ausência de envio da Declaração de Não Parentesco (preenchida, datada e assinada), implicará a eliminação do candidato neste processo seletivo.

3.1.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o SENAR-AR/MS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou ausente.

3.1.9 Nos atos de cadastro e inscrição, o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios, em formato PDF com tamanho máximo de 5MB, observando os requisitos do cargo e demais documentos estabelecidos no **item 4.4.4**, que serão analisados na **1ª Etapa – Análise curricular e documental**.

3.1.10 Uma vez finalizada a inscrição nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.

3.1.11 Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital. O SENAR-AR/MS não se responsabiliza 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.

3.1.12 Os resultados das etapas e demais informações sobre o processo seletivo serão publicadas no *site* <http://senarms.org.br/trabalheconosco> ou no ambiente interno do portal do candidato.

3.2 VAGAS DESTINADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

3.2.1 Os candidatos PcD – Pessoas com Deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como os portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, têm assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem e que seja anexado, juntamente com toda a documentação requerida no cadastro e inscrição, o laudo comprobatório condizente com a deficiência declarada.

3.2.2 No ato do cadastro e inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para a realização da prova e/ou entrevista deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais se fazem necessários.

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



A captura de tela mostra a interface de inscrição do sistema. No topo, há o campo "Pessoa com deficiência (PCD)?" com opções de rádio para "Sim" (selecionada) e "Não". Abaixo, o campo "Laudo PCD" contém um botão "Escolha um arquivo..." e um botão "Localizar Arquivo". Uma mensagem de erro em vermelho indica: "São aceitos somente arquivos no formato PDF". Segue o campo "Descreva sua deficiência" com uma área de texto grande. Abaixo, há uma caixa de texto amarela com o texto: "Caso necessite de alguma condição especial para a realização da prova, descreva abaixo".

3.2.3 A solicitação de condições especiais será analisada e poderá ser atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.4 Caso o candidato venha a ser convocado para assumir a vaga, para fins de contratação será exigido o laudo atualizado (com data de expedição não superior a 180 dias).

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas do **item 2.1** deste Edital.

4.2 Será responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes às etapas, conforme previsto no cronograma do **ANEXO IV** desse Edital, sendo que toda e qualquer divulgação será realizada no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco> e ou no ambiente interno do portal do candidato, não cabendo alegar desconhecimento de datas, horários, locais e demais informações referentes a este processo seletivo.

4.3 O processo seletivo será desenvolvido em etapas, conforme descrito a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO	CRITÉRIO
1º	Análise curricular e documental	Eliminatória e classificatória
2º	Prova de conhecimentos	Eliminatória e classificatória
3º	Entrevista individual	Eliminatória e classificatória

4.4 ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – 1ª ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório:

4.4.1 A análise curricular e documental consiste na verificação do atendimento ou não dos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiência profissional, além dos cursos, qualificações ou formações adicionais relacionadas à atividade fim.

4.4.2 As informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação. Se, por intermédio de seu currículo, deixar de atender aos requisitos obrigatórios exigidos na descrição do cargo (**ANEXO I**) para o exercício da função, a inscrição será indeferida.

4.4.3 No ato voluntário de envio de documentação, o candidato concorda com o compartilhamento de seus dados com o SENAR-AR/MS, bem como a utilização desses documentos para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, se necessário.

4.4.4 Na tabela a seguir, constam os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para atendimento à vaga para fins de deferimento ou indeferimento da inscrição, e para a comprovação de informações adicionais para fins de pontuação na etapa de análise curricular.

COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE	A comprovação de escolaridade deve ser coerente com o informado na descrição do cargo (ANEXO I), em pré-requisitos, por meio do envio dos seguintes documentos: a) Certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou Técnico, Diploma de Graduação (frente e verso) ou Histórico Escolar da Graduação (completo) ou Certidão/Declaração de Conclusão de Curso Superior, que conste a data da colação de grau e emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; b) Certificado de pós-graduação/ especialização/ curso complementar ou de extensão (frente e verso), constando a carga horária e data de conclusão, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; c) Certificado de curso realizado no exterior será considerado somente se for devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação relacionada às atribuições e conhecimentos do cargo concorrido, podendo ser comprovado com: a) Atividade em instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou captura de tela da CTPS digital, contendo a parte de identificação do empregado e o registro do(s) empregador(es). Em casos em

	que a nomenclatura do cargo em CTPS seja genérico, deverá apresentar juntamente uma <u>declaração com a descrição das atividades desenvolvidas</u>, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa, em papel timbrado ou carimbo, com assinatura do responsável pela empresa pelo ou departamento de pessoal; b) Atividade em instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, informando o cargo exercido, período de exercício, <u>detalhamento das atividades desenvolvidas</u>, em papel timbrado e assinatura do responsável pela declaração; c) Atividade como prestador de serviço autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de respectivas notas fiscais ou RPA, emitidas do primeiro e do último mês recebido, <i>ou</i>, cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração formal do contratante contendo a identificação do prestador, <u>as atividades desempenhadas e o período de atuação</u>, em papel timbrado, CNPJ, carimbo e assinatura do responsável; d) Atividade como proprietário ou sócio: contrato social de empresa com registro em cartório ou Junta Comercial, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida e tenha vínculo técnico/operacional com o candidato, acompanhado de notas fiscais ou outros documentos de natureza oficial, que tenha identificação clara quanto ao período de execução e as características da prestação de serviço. OBS.: Não será considerada como experiência profissional atividades de estágio, monitoria, bolsa ou serviço voluntário para cargos de nível superior.
OUTROS DOCUMENTOS	▪ Documento pessoal com foto, frente e verso; ▪ Declaração de Não Parentesco SENAR-AR/MS preenchida, datada e assinada (ANEXO III); ▪ CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida e ativa no ato da inscrição, para os cargos em que este requisito seja obrigatório; ▪ Registro no conselho de classe da categoria profissional, válido e ativo, para os cargos em que este requisito seja obrigatório; ▪ Laudo médico atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, para vagas exclusivas para PcD em atendimento à Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

4.4.4.1 Será atribuída uma pontuação na análise curricular quanto à **informação adicional** (devidamente comprovada), ou seja, **que vá além dos requisitos mínimos do cargo/vaga**, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS / ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência: exercício de atividade profissional, emprego e/ou cargo, relacionado à área de atuação do cargo/vaga.	1,0 por ano completo	5,00
Capacitação: certificado de curso, com carga horária de até 40h, com tema diretamente relacionado ao exercício da função/cargo/vaga.	0,10	0,50
Capacitação: certificado de curso, com carga horária acima de 40h, com tema diretamente relacionado ao exercício da função/cargo/vaga.	0,20	
Escolaridade: certificado de curso técnico relacionado à área de atuação do cargo/vaga.	0,25	4,50

Escolaridade: diploma de curso de graduação, de instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área de atuação do cargo/vaga.	0,50	
Escolaridade: certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA, com carga horária mínima de 360h, com tema diretamente relacionado ao exercício da função/cargo/vaga.	1,00	
Escolaridade: diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado com tema diretamente relacionado ao exercício da função/cargo/vaga.	1,25	
Escolaridade: diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado com tema diretamente relacionado ao exercício da função/cargo/vaga.	1,50	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

4.5 PROVA DE CONHECIMENTOS – 2ª ETAPA (PRESENCIAL) – de caráter eliminatório e classificatório:

4.5.1 Participarão da 2ª etapa os candidatos aprovados na 1ª etapa, classificados em ordem decrescente de pontuação, limitados a 30 (trinta) candidatos por cargo ofertado neste processo seletivo.

4.5.2 A 2ª etapa consiste em aplicação de uma prova de conhecimentos básicos e específicos, por cargo, com respectivo conteúdo programático alinhado ao contexto das atribuições da função, demonstrado no **ANEXO I (Descrições dos Cargos)** deste Edital.

4.5.3 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos estão descritos no **ANEXO II (Conteúdo Programático de Prova)** deste Edital.

4.5.4 A prova de conhecimentos será composta por um total de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, distribuídas nas áreas de conhecimento, de acordo com especificação abaixo:

15 (quinze) questões de conhecimentos básicos, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto; 05 (cinco) de Matemática / Raciocínio Lógico; 05 (cinco) de Informática / Sistemas Operacionais.

15 (quinze) questões de conhecimentos específicos, sendo 05 (cinco) questões sobre o cenário do setor agropecuário brasileiro e a atuação do SENAR; 10 (dez) questões de conteúdos técnicos aplicáveis à função, conforme a descrição de cada cargo.

ESTRUTURA DA PROVA DE CONHECIMENTOS					
CONHECIMENTOS BÁSICOS			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		TOTAL DE QUESTÕES
LÍNGUA PORTUGUESA / INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO	INFORMÁTICA / SISTEMAS OPERACIONAIS	SETOR AGROPECUÁRIO BRASILEIRO E ATUAÇÃO DO SENAR	CONTEÚDO TÉCNICO APLICÁVEL À FUNÇÃO	
5	5	5	5	10	30

4.5.5 As provas terão o valor total de 30,0 (trinta) pontos, onde valerá 1,0 (um) ponto por questão, que será composta por 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo necessário assinalar apenas uma.

4.5.6 A pontuação em cada questão da prova feita com base nas marcações da folha de respostas será igual a 1,00 (um) ponto. Será anulada a questão que o candidato assinalar mais de uma resposta. A folha de resposta é única por candidato. Não tem substituição.

4.5.7 As questões não respondidas receberão nota zero.

4.5.8 Serão aprovados na prova de conhecimentos, os candidatos que atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de pontos da prova.

4.5.9 No dia da aplicação das provas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos, munido de:

- a) Documento de identificação pessoal oficial com foto;
- b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- c) Será permitida a entrada de água em recipiente de material transparente.

4.5.10 As avaliações serão presenciais e terão a duração máxima de até 2 (duas) horas.

4.5.11 Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando calculadora, celular e similares, fones de ouvido e aparelhos eletrônicos diversos (relógio digital, agenda eletrônica, gravador, entre outros). O descumprimento desta exigência implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

4.5.12 As informações sobre data, local e horário de realização das provas estarão disponíveis no site: <https://senarms.org.br/trabalheconosco>, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IV**.

4.5.13 O resultado da 2ª etapa será publicado no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IV**.

4.6 ENTREVISTA INDIVIDUAL – 3ª ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório:

4.6.1 Serão convocados para a 3ª etapa – Entrevista Individual, os 06 (seis) candidatos melhores classificados na 2ª etapa.

4.6.2 Na publicação de que trata o subitem anterior constarão as informações referente ao formato (presencial ou online) e de agendamento (datas e horários) para realização da entrevista individual.

4.6.3 A entrevista individual visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para a execução das atribuições para o cargo e as apresentadas pelo candidato.

4.6.4 O não comparecimento à entrevista ou ocorrência de atraso que ultrapasse 10 minutos do horário agendado, qualquer que seja o motivo, se caracterizará em desistência por parte do candidato e resultará em sua eliminação automática do processo seletivo. Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista.

4.6.5 Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca avaliadora composta por 03 (três) integrantes do SENAR-AR/MS, podendo haver a presença de profissionais convidados com a postura apenas de ouvintes.

4.6.5.1 A entrevista terá duração total de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos por candidato.

4.6.6 Esta etapa consistirá em questionamentos orais baseados na compatibilidade das atribuições e competências essenciais para a atuação no cargo almejado, conforme as descrições dos cargos informadas no **ANEXO I** deste Edital.

4.6.7 A entrevista individual observará 4 (quatro) fatores para avaliação, sendo:

- a) Experiência profissional;
- b) Conhecimento técnico;
- c) Características comportamentais; e
- d) Realizações na área de atuação.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
AVANÇADO: apresenta padrão de excelência, destacando-se nos indicativos da habilidade.	5
SÓLIDO: apresenta indicativos de possuir a habilidade, dentro do padrão definido.	4

BÁSICO: apresenta indicativos de possuir a habilidade, sem atingir o padrão exigido.	3
MÍNIMO: apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado.	2
NULO: não apresenta indicativos de habilidade.	1

4.6.8 Serão atribuídas notas para cada fator avaliado, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos, por cada avaliador da banca, para cada candidato.

4.6.9 A nota final da entrevista será a média das notas atribuídas a todos os fatores avaliados pelos 3 (três) integrantes da banca.

4.6.10 A pontuação mínima obtida na entrevista, por candidato, será de 4,0 (quatro) pontos e a pontuação máxima será 20,0 (vinte) pontos.

4.6.11 Serão classificados os candidatos que alcançarem no mínimo 50% de pontuação na entrevista, ou seja, 10,0 (dez) pontos.

5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos estabelecidos pelo cargo pleiteado;
- b) Não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova de conhecimentos;
- c) Não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontuação na entrevista individual;
- d) Não atender as regras estabelecidas neste Edital.

5.2 Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ranqueados, em ordem decrescente de pontuação, obedecendo os critérios de classificação e de desempate de cada etapa.

5.2.1 No caso de empate na classificação da 1ª etapa (Análise curricular e documental), observado o número limite de candidatos a seguirem para a próxima etapa, informado no **item 4.5.1**, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, de acordo com o Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação no quesito de experiência comprovada na área de atuação;
- c) Maior idade entre os candidatos.

5.2.2 No caso de empate na classificação da 2ª etapa (Prova de conhecimentos), antes do processamento e convocação da 3ª etapa, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, de acordo com o Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na análise curricular;
- c) Maior idade entre os candidatos.

5.3 As pontuações obtidas na 3ª etapa (Entrevista individual), pelos candidatos aprovados, serão acrescidas às pontuações obtidas na etapa anterior (2ª etapa) gerando assim a pontuação final de cada candidato.

5.3.1 Na ocorrência de empate no processamento da classificação final, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, de acordo com o Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na entrevista individual;

- c) Maior nota na prova de conhecimentos;
- d) Maior idade entre os candidatos.

5.4 Caso permaneça a situação de empate mesmo após a aplicação do critério de maior idade, os candidatos empatados serão convocados para fornecerem uma imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário de nascimento em registro, que será utilizado para desempate. Caso não haja apresentação do documento, será considerado o horário de nascimento 23h59min59s.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, por parte do candidato à banca examinadora do SENAR-AR/MS, no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar do dia imediato após a data de publicação do resultado preliminar objeto do recurso, considerando o prazo limite para sua interposição às 23h59 do último dia, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento da inscrição;
- b) Contra a pontuação obtida no resultado preliminar da análise curricular;
- c) Contra questões da prova de conhecimentos e/ou gabarito correspondente, possíveis erros de correção e a pontuação obtida no resultado preliminar da prova de conhecimentos;
- d) Contra a pontuação obtida na entrevista individual;
- e) Outras situações com previsão legal.

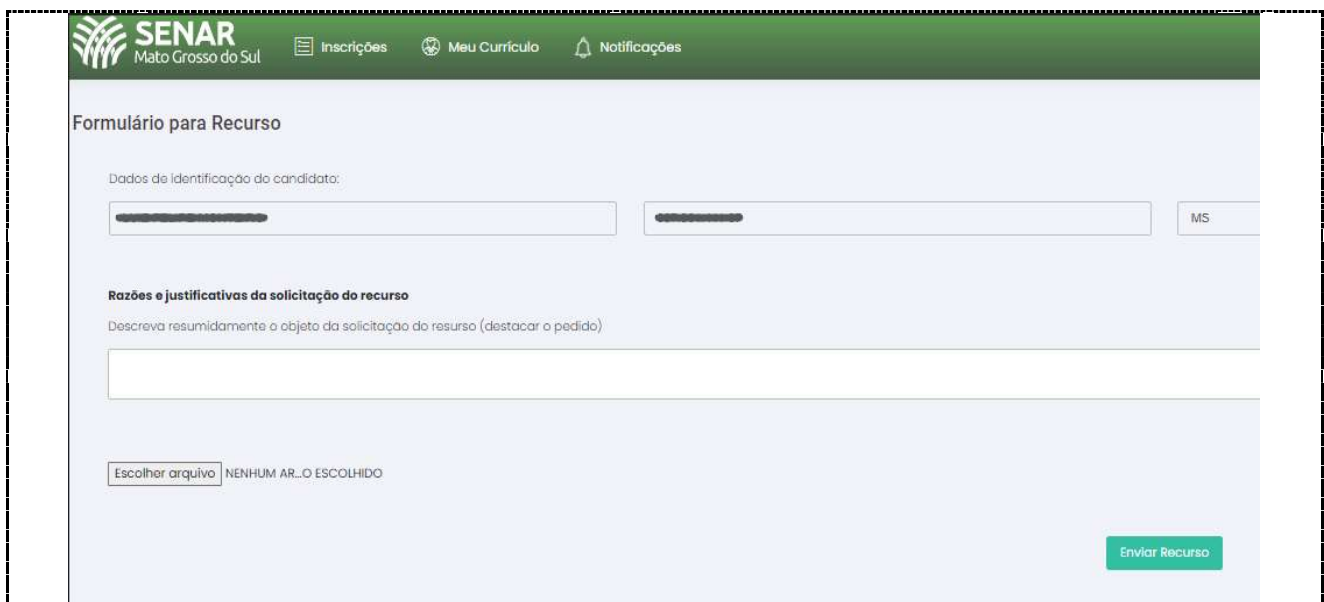
6.2 O recurso deverá ser preenchido pelo formulário online no ambiente restrito do portal do candidato que será disponibilizado nos respectivos períodos liberados de cada etapa.

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



The screenshot shows the SENAR Mato Grosso do Sul portal. The top navigation bar includes links for 'Inscrições', 'Meu Currículo', and 'Notificações'. The main content area is titled 'Processo Seletivo - SENAR/MS' and 'Inscrições Abertas'. Below this, there are icons for 'TESTE', 'Período' (with 'De:' and 'Até:' fields), 'Recursos' (highlighted with a yellow box), 'Prova', and 'Gabarito'.

PRINT DE TELA DO SISTEMA:



The screenshot shows the 'Formulário para Recurso' page. It includes a header with the SENAR logo and navigation links. The main form area is titled 'Formulário para Recurso' and contains a section for 'Dados de identificação do candidato:' with two input fields and a dropdown menu set to 'MS'. Below this is a section for 'Razões e justificativas da solicitação do recurso' with a text area for 'Descreva resumidamente o objeto da solicitação do recurso (destacar o pedido)'. At the bottom, there is a file upload section with a button 'Escolher arquivo' and a status 'NENHUM AR...O ESCOLHIDO'. A green button 'Enviar Recurso' is located at the bottom right.

6.2.1 O envio de recurso será limitado, sendo somente 1 (um) recurso por candidato a cada etapa.

6.3 Não serão recepcionados e apreciados recursos enviados por outros meios estejam divergentes do orientado no **item 6.2**, observados os prazos estabelecidos em cada etapa, conforme o Cronograma Preliminar constante no **ANEXO IV** deste Edital.

6.4 O texto do recurso deverá constar clareza nas informações requeridas e contestações, a apresentação das razões de forma objetiva e fundamentada, constando a identificação da etapa recorrida, sob pena de indeferimento.

6.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no **item 6.1**;
- d) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a objeto do recurso;
- e) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s) ou encaminhados de forma coletiva;
- f) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- g) Apresentarem teor referente a terceiros;
- h) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

6.6 Os recursos serão julgados pela Comissão Permanente de Aplicação e Controle do Processo Seletivo de Pessoal do SENAR-AR/MS, nomeada por Portaria.

6.7 As decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos recursos serão justificadas e respondidas diretamente aos solicitantes. A resposta será disparada via sistema e enviada para o e-mail cadastrado do candidato requerente.

6.8 Todos os recursos que estiverem em conformidade com o procedimento estabelecido, serão analisados pela Comissão e eventuais alterações de resultados serão divulgadas no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

6.9 Caso haja deferimento de recurso(s) que resulte em anulamento de uma ou mais questões, os pontos das respectivas questões serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.

6.9.1 Caso haja alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.10 Na 3ª etapa (entrevista individual), havendo alteração na nota da entrevista por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída ao candidato.

6.11 Na ocorrência do disposto nos **itens 6.9, 6.9.1 e 6.10** deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

6.12 Não será permitido ao candidato a inclusão, complementação, suplementação e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

6.13 Não haverá reapreciação de recursos por essa banca examinadora.

6.14 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.15 Após análise dos recursos, o resultado definitivo de cada etapa será divulgado no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

6.16 O SENAR-AR/MS não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe 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.

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A nota final do processo seletivo será a soma das pontuações obtidas na 2ª Etapa (prova de conhecimentos) e na 3ª Etapa (entrevista individual).

7.2 O resultado será divulgado no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>, por meio de listagem classificatória na data definida, de acordo com o Cronograma Preliminar do **ANEXO IV** deste Edital, ou possíveis retificações.

7.3 O preenchimento de vaga(s) do tipo CI (contratação imediata) dar-se-á pelos candidatos classificados em 1º lugar. Os demais candidatos, classificados de 2º a 6º lugar, formarão o cadastro reserva.

7.3.1 Os candidatos que comporem o cadastro reserva, poderão ou não ser convocados para contratação, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado deste processo seletivo, obedecendo a ordem de classificação, a critério do SENAR-AR/MS, nos casos de:

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

7.4 A convocação para admissão será realizada pelo departamento de Gestão de Pessoas do SENAR-AR/MS, por meio de contato telefônico e/ou formalizado por e-mail.

7.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação solicitada pelo SENAR-AR/MS, que passará por análise e verificação quanto aderência às informações prestadas durante o processo seletivo, estando sujeita a validação ou revogação, sob risco de indeferimento da classificação.

7.4.1.1 A relação de documentos para admissão consiste em:

- Carteira de Trabalho - CTPS (Print de tela da CTPS Digital);
- Foto 3 x 4;
- RG, CPF e PIS;
- Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral, atualizada;
- Cartão do SUS;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação (*cargos com exigência*);
- Laudo médico de pessoa com deficiência com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias (*caso a vaga seja exclusiva para PcD, em atendimento à Lei de Cotas*);
- Registro no Conselho de Classe (*cargos com exigência*);
- Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (*p/ homens*);
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade (Diplomas e Certificados);
- Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio (*conforme estado civil*);
- Cônjuge: RG, CPF e Cartão do SUS;
- Filhos: Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de idade, RG, CPF, Cartão do SUS, Carteira de vacinação do(s) filho(s) de até 7 anos, Declaração de matrícula escolar (com idade de 7 a 14 anos);
- Declaração de Cor/Etnia;
- Declaração de Encargos de Família para fins de IR;
- Declaração de Não Parentesco SENAR-AR/MS e Certidões de Nada Consta;

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) apto.

7.4.1.2 Em atendimento ao Programa de Integridade do SENAR-AR/MS, com a finalidade de constatar eventual envolvimento em atos lesivos praticados contra entidades paraestatais, administração pública e mercado financeiro, antes de iniciar o processo de contratação de empregado no âmbito do SENAR-AR/MS, será exigida a apresentação de certidões de nada consta, relacionadas abaixo:

I) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça acerca de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Tribunal Regional Federal da 3ª região; (link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) *OBS.: 1 certidão*

II) Certidão Negativa de Ação Cível e de Ação Criminal, emitidas pela Justiça Estadual de 1º grau; (link: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) *OBS.: 2 certidões*

III) Certidão Negativa de Ação Cível e de Ação Criminal, emitidas pela Justiça Estadual de 2º grau; (link: <https://esaj.tjms.jus.br/scosg/abrirCadastro.do>) *OBS.: 2 certidões*

IV) Certidão Negativa de Ação Cível, Ação Criminal e para Fins Eleitorais emitida pela Justiça Federal da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões.; (link: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>) *OBS.: 15 certidões*

7.4.2 O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pelo gestor da área, quando então, o contrato passará a valer por prazo indeterminado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação de todas as disposições contidas neste processo seletivo.

8.2 Implicará a eliminação do candidato, o não comparecimento nas etapas deste processo, o comparecimento com atraso e a não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital. Não haverá segunda chamada para a realização de nenhuma etapa.

8.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de publicação dos atos referentes a este processo seletivo.

8.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar o cronograma do processo seletivo disponível no **ANEXO IV** e acompanhar as publicações de comunicados e possíveis retificações por meio do site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

8.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou pontuação referente a este processo seletivo.

8.6 O SENAR-AR/MS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos candidatos, se assim exigirem as circunstâncias. O SENAR-AR/MS poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.

8.7 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este processo seletivo, que vierem a ser publicados no site <http://senarms.org.br/trabalheconosco>.

8.8 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato da competição, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

8.9 Os resultados de todas as fases do processo seletivo, em obediência aos princípios constitucionais da transparência e da publicidade, permanecerão disponíveis no *site* do SENAR-AR/MS, por um período mínimo de 05 (cinco) anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se refere, em atendimento à Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020, do Tribunal de Contas da União - TCU.

8.10 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SENAR-AR/MS.

8.11 Para esclarecimentos de dúvidas em geral, o candidato poderá fazer contato pelo e-mail processoseletivo@senarms.org.br. O horário de atendimento do e-mail é limitado ao horário comercial (08h às 12h e das 13h às 17h) do SENAR-AR/MS.

Campo Grande, 05 de março de 2026.

LUCAS DURIGUETTO GALVAN

**SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL -
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL SENAR-AR/MS**

ANEXO I - EDITAL Nº 002/2026

Descrições dos Cargos

ÍNDICE

CÓDIGO	NOME DO CARGO	PÁGINA
0084	Consultor de Odontologia	17
0085	Auxiliar em Saúde Bucal	18
0030	Assistente Educacional	19
0144	Analista de Planejamento	20
0143	Consultor Técnico em Ciências de Dados	21
0023	Assistente de Inovação e Desenvolvimento	22

NOME DO CARGO: CONSULTOR(A) DE ODONTOLOGIA

UNIDADE: Educacional **DEPARTAMENTO:** Educacional - Programas e Projetos Especiais

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responder tecnicamente pela instituição no que se refere às questões inerentes à odontologia e realizar procedimentos de natureza básica, por meio do Programa Sorrindo no Campo, prestando serviço odontológico primário.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Realizar diagnóstico clínico baseado em evidências, obedecendo as orientações constantes nos documentos referenciais da atividade; Oferecer soluções, alinhando a expectativa do cliente com a realidade possível para o tratamento; Executar procedimentos odontológicos, conforme documentos referenciais da atividade, normas de biossegurança e vigilância sanitária; Prestar atendimento ao cliente observando as recomendações quanto ao acolhimento e humanização; Registrar em prontuário os atendimentos e procedimentos executados nos tratamentos realizados conforme legislação vigente; Cumprir normas e procedimentos de biossegurança, primeiros socorros e suporte básico de vida; Realizar ações educativas individuais e coletivas conforme documentos referenciais da atividade; Monitorar a inscrição de novos clientes sob seu cuidado, lançando essa informação em sistema; Realizar a coleta e compilação dos dados estatísticos, assegurando o efetivo registro da produção da atividade, cumprindo os prazos definidos; Executar ações educativas em saúde, objetivando a prevenção de doenças; Cumprir com as normas do gerenciamento de resíduos sólidos em saúde; Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação; Apoiar tecnicamente a gerência da área na elaboração e monitoramento do plano de trabalho anual; Acompanhar os indicadores e informações fornecidas por sistema específico, buscando alternativas para minimizar impactos, visando as tratativas necessárias; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Realizar viagens a pedido desta Administração Regional; Zelar por todos os materiais oferecidos, incluindo a unidade móvel, mantendo o ambiente de trabalho limpo e organizado; Auxiliar na execução de sanitização e limpeza da Unidade Móvel Odontológica, bem como colaborar com os processos que envolvem a esterilização dos materiais de acordo com as normas sanitárias; Provisionar necessidade de recursos materiais para realização dos procedimentos; Responder tecnicamente pelas atividades odontológicas realizadas pelo SENAR-AR/MS, em especial aquelas advindas dos atendimentos prestados pelo programa odontológico Sorrindo no Campo.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Odontologia. Desejável especialização em qualquer área da Odontologia.

EXPERIÊNCIA: Seis meses ininterruptos de atuação na área, nos últimos 03 (três) anos.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Diagnóstico clínico baseado em evidências; Farmacologia; Planejamento; Resolução de urgências; Conhecimento prático das normas que regem a profissão; Controle de planilhas; Ferramentas do Microsoft Office; Redação empresarial.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Compras, aquisições, fornecimento; Controle orçamentário; Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Atendimento clínico geral a crianças, adolescentes, adultos e idosos; Atendimento de urgências de qualquer natureza; Flexibilidade de horários em turnos e trabalhos aos sábados mediante escala; Adicional de insalubridade vinculado à atividade. Obrigatório o registro ativo e certidão de regularidade do CRO/MS; CNH categoria B e disponibilidade para viagens.

NOME DO CARGO: **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (TÉCNICO ASB)**

UNIDADE: Educacional **DEPARTAMENTO:** Educacional - Programas e Projetos Especiais

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo profissional de odontologia, durante o período de atuação do Projeto Odontológico Sorrindo no Campo que percorrerá o estado do Mato Grosso do Sul oferecendo atendimento odontológico de natureza básica aos produtores, trabalhadores rurais e suas famílias.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Executar a desinfecção de mobiliários e equipamentos odontológicos conforme normas sanitárias; Executar a esterilização de instrumentais de acordo com normas sanitárias; Executar a sanitização e limpeza da Unidade Móvel Odontológica; Realizar controle dos estoques dos materiais durante as viagens; Executar periodicamente os testes e controles nos equipamentos e registrar os resultados; Auxiliar o odontólogo na realização dos procedimentos clínicos de acordo com os documentos referenciais; Acompanhar o agendamento de clientes para os odontólogos visando a completa ocupação das vagas disponíveis; Recepcionar o cliente preparando-o para o atendimento clínico; Executar a segregação e descarte dos resíduos contaminantes originados no atendimento odontológico; Requisitar a quantidade de insumos necessários para o suprimento de estoque para seu setor de atendimento; Zelar pela manutenção dos equipamentos sob sua utilização; Apoiar nos lançamentos dos procedimentos no sistema operacional para o registro no prontuário clínico; Racionalizar a utilização de insumos; Favorecer a ergonomia na equipe; Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo e formação técnica de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

EXPERIÊNCIA: Seis meses ininterruptos de atuação na área, nos últimos 03 (três) anos.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Atendimento ao Cliente; Normas de Biossegurança e Legislação em Saúde Vigentes; Controles de Autoclave; Controle do tratamento de resíduos perfurocortantes e/ou contaminantes; Manipulação e instrumentação; Biossegurança aplicada às rotinas de esterilização; Normas que regem a profissão; Ferramentas do Microsoft Office; Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Atendimento clínico geral a crianças, adolescentes, adultos e idosos; Atendimento de urgências de qualquer natureza; Flexibilidade de horários em turnos e trabalhos aos sábados mediante escala; Adicional de insalubridade vinculado à atividade. Obrigatório o registro ativo e certidão de regularidade do CRO/MS; Disponibilidade para viagens.

NOME DO CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL

UNIDADE: Educacional **DEPARTAMENTO:** Educacional - Programas e Projetos Especiais

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar os serviços administrativos necessários para apoiar a equipe técnica nas ações educacionais do SENAR-AR/MS.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Apoiar a equipe técnica; Realizar atendimento aos instrutores, parceiros e público em geral; Agendar os eventos no SIS; Dar assistência no atendimento aos Instrutores, Sindicatos Rurais e demais parceiros; Realizar levantamento de informações no banco de dados, através dos sistemas disponíveis; Dar suporte aos programas e projetos especiais de FPR e PS; Prestar assistência na organização e na realização de capacitação de instrutores e mobilizadores; Dar suporte na elaboração de planilhas para controle de custos de projetos e programas; Organizar os processos dos eventos para envio ao arquivo; Auxiliar em reuniões técnicas e pedagógicas; Registrar dados em planilhas; Apoiar e levantar as informações para elaboração do orçamento anual da gestão; Apoiar os instrutores e parceiros nas eventualidades de cada evento; Acompanhar os cursos confirmados, alterados, desistidos, bem como a continuidade do processo quando do recebimento de informações do parceiro via e-mail e inserção no SIS; Contribuir para aprimoramento do (SIS) junto a informática. Realizar e acompanhar os processos de reservas de salas; Controlar planilhas de pagamento aos parceiros e instrutores; Emitir e enviar certificados.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: Seis meses na área de atuação com experiência comprovada.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Redação Oficial; Técnicas de Atendimento; Gestão de Rotinas e Processos Administrativos; Ferramentas do Microsoft Office; Redação empresarial.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Noções de Agronegócio; Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Disponibilidade para viagens; Desejável CNH categoria B.

NOME DO CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO

UNIDADE: Administrativa **DEPARTAMENTO:** Planejamento e Projetos

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Analisar dados e gerar informações relacionadas as ações de elaboração do planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados de todas as atividades institucionais, para identificar desvios e viabilizar soluções, a fim de atingir metas e objetivos e o cumprimento da missão institucional.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Auxiliar no desenvolvimento do planejamento orçamentário junto as áreas, fornecendo subsídios de análises necessárias para a preparação do orçamento anual em consonância com as metas; Monitorar os resultados orçamentários, efetuando a revisão necessária no momento definido; Consolidar, participar, contribuir e analisar dados e informações para elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Trimestrais; Consolidar as estatísticas de produção física e financeira; Criar e monitorar dashboards relacionados a gestão; Subsidiar com dados e informações a elaboração do Planejamento Estratégico da instituição em todos os seus desdobramentos; Monitorar e promover o controle das metas, indicadores de desempenho e de resultado; Realizar apresentações, workshops e oficinas, de acordo com sua área de atuação; Cumprir normas e procedimentos da instituição; Otimizar o uso dos recursos na execução das atividades.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis.

EXPERIÊNCIA: Seis meses na área de atuação com experiência comprovada.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Planejamento Estratégico; Planejamento Orçamentário; Ferramentas para análise e planejamento (como: Qlik Sense, Power BI, PM Canvas); Ferramentas do Microsoft Office; Redação empresarial.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Disponibilidade para viagens; Desejável CNH categoria B.

NOME DO CARGO: CONSULTOR TÉCNICO EM CIÊNCIAS DE DADOS

UNIDADE: Técnica **DEPARTAMENTO:** Técnico

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver ações e executar projetos e programas do SENAR-AR/MS referentes à Ciência de Dados aplicada às cadeias produtivas do agronegócio.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Assessorar o Superintendente e a diretoria para tomada de decisões; Atender as demandas de natureza técnica dos sindicatos rurais e dos produtores rurais; Participar da elaboração do plano anual de trabalho – PAT; Acompanhar diretrizes e metas; Estimular e apoiar a equipe e parceiros para alcance dos objetivos e metas da instituição; Redigir ofícios, textos, pareceres técnicos; Organizar e participar de reuniões; Desenvolver e ministrar palestras e treinamentos; Apoiar a equipe de trabalho e propor melhorias; Cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos da instituição; Articular e negociar parcerias e convênios; Otimizar recursos, através de ações conjuntas com parceiros; Coordenar a execução de projetos e programas e auxiliar na prestação de contas; Elaborar planilhas de dados; Participar de fóruns e eventos ligados à pesquisa Agropecuária; Fazer intercâmbio de informações técnicas com instituições do setor; Organizar e acompanhar os eventos do SENAR-AR/MS; Auxiliar a assessoria de comunicação para criação de material de divulgação; Representar a instituição em reuniões, eventos, conselhos, câmaras, comissões, fóruns de discussões, conferências, entre outros; Representar a instituição junto às empresas de mídia e comunicação; Participar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios de gestão/atividades da organização; Identificar demandas e oportunidades do mercado para o setor; Auxiliar na elaboração e viabilização de novos cursos e projetos. Atribuições Específicas das áreas de Ciência de Dados: Compilar, processar e analisar dados por meio de programas e softwares de estatística; Elaborar cenários preditivos para projeções de produção e faturamento agropecuários; Elaborar dados secundários e indicadores a partir de dados primários de fontes oficiais; Acompanhamento, compilação e tradução de dados estatísticos estaduais, nacionais e internacionais sobre economia, sociologia, renda, consumo, produção, meio ambiente, educação, entre outros.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Economia, Administração ou Matemática. Desejável pós-graduação em áreas correlatas à Ciência de Dados.

EXPERIÊNCIA: Seis meses na área de atuação com experiência comprovada.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Principais Cadeias Agropecuárias; Agronegócios e suas potencialidades; Elaboração e Gestão de Projetos; Relatórios Gerenciais; Big Data; Análise de dados em linguagem R; Business Intelligence (BI); Índices: zootécnicos e econômicos na pecuária e técnicos e econômicos da agricultura; Ferramentas de videoconferência; Consultoria Agropecuária; Coordenação de cursos; Geografia/uso e ocupação do solo de MS; Excel avançado; Ferramentas do Microsoft Office; Redação empresarial.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Habilidades em softwares de estatística; Ergonomia e Saúde no Trabalho; Língua estrangeira (Inglês e/ou Espanhol); Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Disponibilidade para viagens; Obrigatória CNH categoria B.

NOME DO CARGO: ASSISTENTE DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

UNIDADE: Técnica **DEPARTAMENTO:** Inovação e Desenvolvimento

POSSUI SUBORDINADOS: () SIM (X) NÃO

POSSUI REGISTRO DE PONTO: (X) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relacionadas aos projetos e programas do departamento de Inovação e Desenvolvimento.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Executar atividades de apoio e suporte para o desenvolvimento dos planos de ação dos projetos e programas do departamento; Operacionalizar ferramentas e sistemas utilizados nos processos de trabalho do departamento; Subsidiar a equipe de trabalho do departamento na administração de recursos materiais e logísticos (repor materiais de expediente, organizar reuniões, controlar agendas de entregas, entre outros); Desempenhar atividades administrativas de rotina do departamento; Realizar a gestão documental (física e digital) do departamento; Auxiliar na prestação de contas dos projetos; Contribuir com a elaboração de novos projetos; Auxiliar na pesquisa de novas tecnologias e tendências de mercado; Colaborar com outras áreas da instituição, como marketing, operações e tecnologia, na implementação de inovações; Atender as demandas relacionadas ao departamento de inovação e desenvolvimento.

Atuação no programa Senar On: Realizar viagens para acompanhar as ações realizadas nos polos de apoio presencial do Senar On, distribuídos pelos municípios do estado do MS; Prestar assistência nas etapas de execução e supervisão dos polos de apoio do Senar On; Verificar o estado físico dos equipamentos eletrônicos do SENAR e verificar o funcionamento e a velocidade da internet nos polos de apoio do Senar On; Capacitar e tirar dúvidas dos monitores de polo de apoio; Acompanhar ações do Senar que estejam ocorrendo nos polos de apoio; Auxiliar na prestação de contas junto aos mobilizadores dos sindicatos; Apoiar as equipes dos polos de apoio do Senar On, no que for necessário.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo e curso técnico nas áreas de administração, logística ou informática.

EXPERIÊNCIA: Seis meses na área de atuação com experiência comprovada.

CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS: Informática e infraestrutura de tecnologia da informação (nível intermediário); Procedimentos e processos administrativos; Atendimento ao público; Ferramentas do Microsoft Office; Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto.

CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS: Noções de agronegócio; Noções de gestão de projetos; Logística; Ferramentas de BI (Business Intelligence); Conceito ESG.

OBSERVAÇÕES: Disponibilidade para viagens; Obrigatória CNH categoria B.

ANEXO II - EDITAL Nº 002/2026**Conteúdo Programático de Prova****CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL MÉDIO:****Língua Portuguesa e Interpretação de Texto**

- Compreensão e interpretação de textos de gêneros diversos.
- Tipos e gêneros textuais.
- Ortografia oficial e acentuação gráfica.
- Emprego das classes de palavras.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Pontuação.
- Coesão e coerência textual.
- Uso adequado da linguagem em contextos formais.

Matemática e Raciocínio Lógico

- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Frações, números decimais e porcentagens.
- Razão e proporção.
- Regra de três simples.
- Cálculo de médias.
- Noções de lógica: proposições, sequências lógicas e problemas de raciocínio.
- Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.
- Resolução de problemas do cotidiano.

Informática e Sistemas Operacionais

- Conceitos básicos de informática.
- Sistema operacional Windows: uso e funcionalidades.
- Noções de organização e gerenciamento de arquivos e pastas.
- Editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações (Microsoft Office).
- Noções de internet e correio eletrônico.
- Conceitos básicos de segurança da informação.
- Uso adequado de ferramentas digitais no ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO:**Setor Agropecuário Brasileiro**

- Conceito e importância do agronegócio na economia nacional.
- Principais atividades do setor agropecuário: agricultura, pecuária e agroindústria.
- Cadeias produtivas principais (ex.: grãos, bovinocultura, aves, suínos).
- Noções de sustentabilidade no meio rural.
- Estatísticas básicas de produção e mercados (IBGE, CONAB, MAPA).

Fontes sugeridas: ibge.gov.br | conab.gov.br | mapa.gov.br | embrapa.br

Atuação do SENAR

- Origem, missão, objetivos institucionais e público-alvo.
- Finalidades do SENAR e sua contribuição para o desenvolvimento rural.
- Programas e ações de qualificação profissional rural.
- Interação com produtores, trabalhadores rurais e parceiros.
- Estrutura e atuação do SENAR/MS.

Fontes sugeridas: senar.org.br | senarms.org.br | in.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO:**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Biossegurança em odontologia
Assepsia, antissepsia, desinfecção e esterilização de materiais
Funcionamento e controle de autoclave
Prevenção da infecção cruzada
Organização do ambiente odontológico e preparo do paciente
Instrumentais, equipamentos e materiais odontológicos
Manipulação de materiais odontológicos
Ergonomia e uso de EPIs
Gerenciamento e descarte de resíduos de serviços de saúde
Prontuário odontológico
Higiene e prevenção em saúde bucal
Lei nº 11.889/2008 e Código de Ética Odontológica

ASSISTENTE EDUCACIONAL

Noções de educação de jovens e adultos (andragogia)
Educação profissional e tecnológica
Planejamento educacional (planos de curso e de aula)
Metodologias ativas e práticas educacionais inovadoras
Educação híbrida e a distância
Inclusão no contexto educacional
Organização de eventos educacionais
Relatórios pedagógicos
Técnicas administrativas aplicadas à educação
Gestão de documentos e arquivos

ASSISTENTE DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Rotinas administrativas aplicadas a projetos
Noções de elaboração, acompanhamento e controle de projetos
Controle de cronogramas, metas e indicadores
Organização e análise básica de dados
Construção e alimentação de planilhas de controle
Apoio na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais
Controle de materiais e apoio logístico
Noções gerais de prestação de contas
Apoio na organização de eventos técnicos e capacitações
Comunicação institucional e redação formal
Conceitos básicos de inovação e melhoria contínua
Noções de agronegócio
Noções básicas de editais e organização documental

CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa e Interpretação de Texto

- Compreensão e interpretação de textos técnicos e institucionais.
- Análise textual: coerência, coesão e argumentação.
- Tipologia e gêneros textuais.
- Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, ambiguidade.
- Sintaxe do período simples e composto.
- Concordância, regência e crase.
- Pontuação e normas da escrita formal.
- Redação oficial: clareza, objetividade e impessoalidade.

Matemática e Raciocínio Lógico

- Raciocínio lógico-matemático aplicado à resolução de problemas.
- Porcentagem, razão, proporção e variação percentual.
- Regra de três simples e composta.
- Análise e interpretação de dados, tabelas e gráficos.
- Sequências lógicas.
- Noções de estatística básica (média, mediana, moda).
- Problemas envolvendo lógica dedutiva e tomada de decisão.

Informática e Sistemas Operacionais

- Conceitos avançados de informática aplicada ao ambiente corporativo.
- Sistemas operacionais Windows e noções de outros ambientes.
- Ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações (nível intermediário).
- Internet, intranet e ferramentas de colaboração.
- Noções de segurança da informação e proteção de dados.
- Uso de sistemas informatizados e plataformas digitais.
- Boas práticas no uso de recursos tecnológicos no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR:

Setor Agropecuário Brasileiro

- Panorama do agronegócio brasileiro e sua importância socioeconômica.
- Principais cadeias produtivas e indicadores oficiais.
- Políticas públicas para desenvolvimento rural (MAPA, MDA).
- Sustentabilidade, inovação tecnológica e desafios contemporâneos.
- Fontes oficiais de dados e análises (IBGE, CONAB, CEPEA, Embrapa).

Fontes sugeridas: ibge.gov.br | conab.gov.br | cepea.esalq.usp.br | embrapa.br | mapa.gov.br

Atuação do SENAR

- Legislação, missão institucional, objetivos estratégicos.
- Programas, serviços, formação profissional e impacto social.
- Articulação com o Sistema S e ações de desenvolvimento rural.
- Indicadores de atuação e relevância para o setor.

Fontes sugeridas: senar.org.br | senarms.org.br | in.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:**CONSULTOR DE ODONTOLOGIA**

Odontologia preventiva
Uso de fluoretos e selantes
Cariologia: diagnóstico e tratamento
Materiais restauradores
Proteção do complexo dentinopulpar
Doenças periodontais
Estomatologia básica
Manifestações orais de doenças sistêmicas
Patologia pulpar e periapical
Farmacologia aplicada à odontologia
Radiologia odontológica básica
Biossegurança e vigilância sanitária
Prontuário odontológico
Código de Ética Odontológica

ANALISTA DE PLANEJAMENTO

Planejamento estratégico: conceitos, etapas e análise SWOT
Objetivos, metas, indicadores e Balanced Scorecard (BSC)
Planejamento tático e operacional
Planejamento e execução orçamentária
Controle e análise de variações orçamentárias
Integração entre planejamento e orçamento
Indicadores de desempenho (KPIs) e avaliação de resultados
Relatórios gerenciais e prestação de contas
Análise, consolidação e visualização de dados (BI e dashboards)
Estatística descritiva aplicada à gestão

CONSULTOR TÉCNICO EM CIÊNCIAS DE DADOS

Ciência de dados aplicada ao agronegócio
Cadeias produtivas agropecuárias
Estatística básica aplicada
Big Data
Análise de dados em linguagem R, ou equivalente
Business Intelligence (BI)
Indicadores técnicos e econômicos agropecuários
Análise de cenários e projeções
Relatórios gerenciais
Excel avançado
Fontes oficiais de dados do setor agropecuário

ANEXO III - EDITAL Nº 002/2026

Declaração de Não Parentesco

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
SENAR-AR/MS**

Eu, _____

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____,

Declaro:

(i) que não possuo vínculo de parentesco* até o terceiro grau civil, em linha reta ou colateral ou por afinidade do Presidente e dos membros titulares de suplentes do Conselho Deliberativo e do Conselho Administrativo e dos Superintendente, Diretores, Gerentes, Assessores e Coordenadores de departamento, conforme relação a seguir e em conformidade com o determinado no Manual de Gestão de Pessoas da entidade.

(ii) que deverei informar à Comissão de Ética do SENAR-AR/MS caso haja modificação da situação descrita nesta declaração, no sentido de surgimento de parentesco relativo aos cargos supracitados.

*Relações de parentescos que devem ser consideradas: pais (inclusive madrasta e padrasto), avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos (e seus cônjuges ou companheiros), cônjuge ou companheiro, sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), avós do cônjuge ou companheiro, enteados, genros e noras (inclusive do cônjuge ou do companheiro) cunhados (irmão dos cônjuges ou companheiro) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

_____, _____ de _____ de _____.

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV - EDITAL Nº 002/2026**Cronograma Preliminar**

EVENTO	DATA
Publicação do edital	06/03/2026
Período aberto para inscrições	De 06 a 13/03/2026
Publicação do resultado preliminar das inscrições e 1ª etapa	19/03/2026
Período aberto para recursos (ref. 1ª etapa)	20 e 21/03/2026
Publicação do resultado definitivo da 1ª etapa	24/03/2026
Convocação para realização da 2ª etapa	25/03/2026
Realização da 2ª etapa – prova de conhecimentos	29/03/2026 (domingo)
Divulgação dos cadernos de prova e gabaritos	31/03/2026
Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa	06/04/2026
Período aberto para recursos (ref. 2ª etapa)	07 e 08/04/2026
Publicação do resultado definitivo da 2ª etapa	23/04/2026
Convocação para realização da 3ª etapa	24/04/2026
Realização da 3ª etapa – entrevista individual	De 04 a 08/05/2026
Publicação do resultado preliminar da 3ª etapa	13/05/2026
Período aberto para recursos (ref. 3ª etapa)	14 e 15/05/2026
Publicação do resultado definitivo da 3ª etapa	20/05/2026
Resultado do processo seletivo – classificação final	21/05/2026
Previsão de início do contrato de trabalho	09/06/2026

