

PROCESSO SELETIVO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-MS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL Nº 01/2022 – SELEÇÃO PÚBLICA DE EMPREGADOS

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, 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, para cargos diversos, 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, realiza o presente processo seletivo e 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 com contratação imediata (CI) e/ou cadastro reserva (CR), de acordo com o quadro de vagas estabelecido no item 2.1 deste Edital.

1.3. 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 deste processo seletivo.

1.4. 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.

1.5. O regime jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por meio de processo seletivo do **SENAR-AR/MS** é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.5.1. O regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

1.6. A jornada de trabalho será de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00, com intervalo de 01(uma) hora para almoço, e das 13h00 às 17h00, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais. Respeitada a carga horária de 40(quarenta) horas semanais e o intervalo mínimo de 01(uma) hora para almoço, o horário de entrada e saída pode ser alterado pelo **SENAR-AR/MS**, conforme Manual Interno de Política de Gestão de Pessoas e demais normativos da entidade.

1.7. O **SENAR/AR-MS** oferece por liberalidade, além do salário, os seguintes benefícios: vale alimentação, plano de assistência médico-hospitalar, plano odontológico, auxílio-creche e seguro de vida em grupo, respeitadas as regras de adesão, conforme o Manual Interno de Política de Gestão de Pessoas da instituição.

1.8. As despesas relativas à participação do candidato neste processo seletivo correrão às expensas do próprio candidato, não sendo do **SENAR/AR-MS** a responsabilidade por qualquer custo.

1.9. Os candidatos classificados nas posições de contratação imediata (CI) serão convocados de acordo com o cronograma previsto ou eventuais retificações que possam ocorrer.

1.10. 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 deste processo seletivo.

1.11. Constituem anexos integrantes a este Edital:

- ANEXO I** – Descrição de Cargo;
- ANEXO II** – Conteúdo Programático de Prova;
- ANEXO III** – Declaração de Não Parentesco;
- ANEXO IV** – Formulário de Recurso;
- ANEXO V** – 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 aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.13. Todas as menções à horários neste Edital terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

2. DAS VAGAS

2.1 Este processo seletivo visa exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados do **SENAR-AR/MS**, conforme especificações dos cargos previstos no quadro a seguir e no **ANEXO I** deste Edital:

QUADRO DE VAGAS

CÓD.	CARGO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	Nº DE VAGAS		JORNADA
				CI*	CR*	
101	ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Ensino superior completo em administração, processos gerenciais ou gestão pública.	R\$ 4.445,00	1	CR	40h semanais
102	ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Ensino médio completo.	R\$ 2.617,00	1	CR	

*CI=Contratação Imediata *CR=Cadastro Reserva

2.2 A jornada de trabalho consta no quadro de especificação das vagas, podendo ser adotado regime de compensação de jornada, com possibilidade de alteração e/ou adoção de jornada diferente da originalmente prevista durante a vigência do contrato de trabalho, de acordo com a necessidade do **SENAR/AR-MS**, com pagamento proporcional às horas trabalhadas não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

2.3 Os candidatos aprovados para compor o cadastro reserva deste processo seletivo, que forem convocados para ingresso, assinarão um contrato individual de trabalho por prazo indeterminado que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e levando em consideração a política e os normativos de gestão de pessoas da instituição vigentes à época da contratação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, por meio do *link* <https://www.senarms.org.br/processoseletivo>, no período entre os dias **25 de maio a 05 de junho de 2022**.

3.1.2 **As inscrições serão gratuitas** e o preenchimento do formulário de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade 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.

3.1.3.1 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).

3.1.4 Cada candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo.

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

3.1.5 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 não seja inferior ao que recebe atualmente.

3.1.6 É permitida a participação de ex-empregados do **SENAR-AR/MS** no processo seletivo, desde que não tenha sido demitido por justa causa e que na data da inscrição já tenha decorrido os 06(seis) meses de seu desligamento.

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 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) cunhas (irmão dos cônjuges ou companheiro) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

3.1.7.2 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar a Declaração de Não Parentesco, preenchida e assinada, cujo modelo constante no **ANEXO III** deste Edital, conforme determinado no Manual de Gestão de Pessoas do **SENAR-AR/MS**.

3.1.7.3 A ausência de envio desse comprovante 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 incorreta, fornecidos pelo candidato.

3.1.9 No ato de 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 4.5.6, que serão analisados na **Etapa 1 – Análise Curricular e Documental**.

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

3.1.11 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.

3.1.12 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.

3.1.13 Os resultados das etapas e demais informações sobre o processo seletivo serão publicadas no site <http://senarms.org.br/processoseletivo>. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e acompanhar os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos neste Edital.

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

3.2.1 Os candidatos com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos 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 para a inscrição, o laudo comprobatório condizente com a deficiência declarada.

3.2.2 Caso o candidato venha a ser convocado para assumir a vaga, para fins de contratação será exigido o laudo atualizado.

3.2.3 Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2.4 No ato da 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.

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

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Este processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas constantes no item 2.1 deste Edital.

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

4.3 O Processo Seletivo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR/AR-MS - EDITAL Nº 01/2022** constará de etapas distintas e sucessivas que têm por objetivo avaliar os conhecimentos e as habilidades dos candidatos que são indispensáveis ao exercício das funções dos cargos apresentados no item 2.1.

4.4 O processo seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO	CRITÉRIO
1º	Análise curricular e documental	Eliminatório e classificatório
2º	Prova de conhecimentos – Avaliação Técnica	Eliminatório e classificatório
3º	Entrevista individual	Classificatório

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

4.5.1 A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiência profissional exigidos, além dos cursos, qualificações ou formação adicionais relacionadas à atividade fim.

4.5.2 As informações constantes no currículo sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação dele.

4.5.3 Na relação dos cursos de qualificação ou especialização deverá constar a carga horária, sendo fidedigna ao diploma ou certificação de conclusão.

4.5.4 Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender os requisitos de escolaridade e experiência profissional exigidas no item 2.1 para o exercício da função, serão eliminados.

4.5.5 Fica ciente o candidato que no ato voluntário do envio dos documentos, concorda com o compartilhamento com o **SENAR-AR/MS**, bem como a utilização desses documentos para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, quando necessário.

4.5.6 Todos os candidatos inscritos deverão enviar, em formato PDF, por *upload*, no ato da inscrição, a documentação da tabela a seguir, que inclui os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para as vagas e os documentos adicionais para fins de pontuação.

CURRÍCULO VITAE (CV)	O documento deve relatar a trajetória educacional e as experiências profissionais do candidato.
COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE	A comprovação de escolaridade deve ser de acordo com o exigido nas tabelas dos cargos do item 2.1, no item Requisitos Obrigatórios, por meio do envio dos seguintes documentos: Diploma de Ensino Médio/Graduação (frente e verso) ou Declaração / Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio/Graduação em que conste a data de colação de grau e o histórico escolar, emitido pela instituição de ensino (instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC). O documento relacionado à algum curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado. Registro no Conselho de Classe (frente e verso) vigente quando o cargo a qual se inscrever, possuir a exigência.
DOCUMENTOS EM GERAL	<p>Declaração de Não Parentesco SENAR-AR/MS preenchida e assinada. (ANEXO III)</p> <p>Certidão de Quitação Eleitoral http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</p> <p>Cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida, para os cargos que tem este documento como requisito obrigatório.</p> <p>Certificado de Reservista. (Candidatos do Sexo Masculino)</p>
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (*)	Comprovante de experiência de no mínimo, 06 (seis) meses, em sua área de atuação, podendo ser comprovado com: a) Atividade em empresa ou instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde constem os registros de trabalho que comprovem a experiência exigida e/ou de Contrato de Trabalho assinado ou, ainda, de Órgão Gestor 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. b) Atividade em empresa ou instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, informando o período e o tipo de serviço realizado, com a descrição das atividades desempenhadas, que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre. c) Atividade como proprietário ou sócio de empresa/autônomo: cópia do contrato de prestação de serviços acompanhado das respectivas notas fiscais emitidas ou cópias do recibo de pagamento autônomo – RPA contendo identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas, com a apresentação do primeiro e o último mês recebido.

(*) Não serão consideradas como experiência as atividades de: estágio, monitoria, bolsista ou prestação de serviços como voluntário. Experiências superiores a 06 (seis) meses devem constar no CV uma vez que poderão receber pontuação.

4.5.6.1 Será atribuída ao candidato uma pontuação na avaliação curricular quanto à documentação adicional, ou seja, que vá além da comprovação de requisito do cargo, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS / ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Exercício de atividade profissional, empregos e/ou cargos, relacionado aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	1,0 por ano completo.	5,00
Certificado de curso com carga horária de até 40(quarenta) horas relacionado ao cargo inscrito.	0,10	0,50
Certificado de curso com carga horária acima de 40(quarenta) horas relacionados ao cargo inscrito.	0,20	
Diploma, devidamente registrado, de curso técnico, relacionado aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	0,25	4,50
Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior, em instituição reconhecida pelo MEC, relacionado aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	0,50	
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA, com carga horária mínima de 360(trezentas e sessenta) horas, com relação aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	1,00	
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de mestrado, com relação aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	1,25	
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de doutorado, com relação aos conhecimentos específicos da área na qual o candidato está inscrito.	1,50	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

4.6 PROVA DE CONHECIMENTOS (AVALIAÇÃO TÉCNICA) – 2ª ETAPA – de caráter eliminatório e classificatório:

4.6.1 Participarão da 2ª etapa – Prova de Conhecimentos (Avaliação Técnica) – os candidatos aprovados na 1ª etapa, classificados por ordem decrescente de pontuação, limitados a 40 (quarenta) vezes o número de vagas (cargos ofertados) deste processo seletivo.

4.6.2 A avaliação técnica consiste na aplicação de prova de conhecimentos básicos e específicos relacionados aos cargos descritos no item 2.1 e no **ANEXO I** deste Edital.

4.6.3 A prova de conhecimentos abrangerá os conteúdos descritos no **ANEXO II** (Conteúdo Programático de Prova) deste processo seletivo.

4.6.4 A prova de conhecimentos será composta por um total de 30 (trinta) questões, sendo questões objetivas de múltipla escolha abordando conteúdos diversos, distribuídas conforme descrito no quadro a seguir:

QUADRO DE PROVAS

CÓD.	CARGOS	ESTRUTURA DA PROVA DE CONHECIMENTOS					
		CONHECIMENTOS BÁSICOS			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
		PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA			
101	ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	5	5	5	15	30	30
102	ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	5	5	5	15		

4.6.5 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.

4.6.6 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.

4.6.7 As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota zero.

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

4.6.9 No dia da aplicação das provas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
- caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- Não será permitida a entrada de alimentos no local. Será permitida a entrada de água em recipiente de material transparente.

4.6.10 As avaliações terão a duração máxima de até 2 (duas) horas.

4.6.11 Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, fones, etc.). O descumprimento desta exigência implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

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

4.6.13 O resultado 2ª etapa estará disponível no site <http://senarms.org.br/processoseletivo>, conforme o cronograma previsto no **ANEXO V**.

4.7 ENTREVISTA INDIVIDUAL – 3ª ETAPA – de caráter classificatório:

4.7.1 Serão convocados para a 3ª Etapa – Entrevista Individual, os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na 2ª etapa, em cada cargo ofertado, observando a nota de corte.

4.7.2 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.

4.7.3 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.

4.7.4 O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, se caracterizará em desistência por parte do candidato e resultará em sua eliminação automática do processo seletivo.

4.7.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento quaisquer sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência.

4.7.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de entrevista.

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

4.7.7.1 A entrevista terá duração total de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos por candidato.

4.7.8 Esta etapa consistirá de 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.

4.7.9 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 na apresentação de 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

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

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

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

4.7.13 Serão classificados por ordem de pontuação, da maior para a menor, os 05 (cinco) candidatos participantes desta etapa.

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 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 de cada etapa.

5.2.1 No caso de empate na classificação, antes do processamento e convocação da 3ª etapa, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na prova de conhecimentos – 2ª etapa;
- b) Maior nota na análise curricular – 1ª etapa;
- c) Maior idade.

5.3 As pontuações obtidas na 3ª etapa, pelos candidatos finalistas, 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 do resultado final de classificação do cadastro reserva, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na entrevista individual – 3º etapa;
- b) Maior nota na prova de conhecimentos – 2ª etapa;
- c) Maior idade.

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 úteis a contar do dia imediato após à data de publicação do 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 na análise curricular e documental;
- c) Contra questões da prova de conhecimentos e/ou gabarito correspondente;
- d) Contra a pontuação obtida na entrevista individual;
- e) Contra a classificação final, desde que seja referente à inconsistência na somatória das pontuações das etapas e/ou critérios de desempate;
- f) Outras situações com previsão legal.

6.2 O recurso deverá ser preenchido e assinado em requerimento próprio conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

6.3 O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: processoseletivo@senarms.org.br.

6.4 O recurso deve ser interposto tempestivamente, com identificação da etapa recorrida, apresentação das razões de forma objetiva e fundamentada, sob pena de seu indeferimento preliminar.

6.5 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

6.6 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);
- f) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- g) Apresentarem teor referente a terceiros;
- h) Forem encaminhados de forma coletiva;
- i) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- j) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

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

6.8 As decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos recursos serão respondidas diretamente aos candidatos solicitantes.

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

6.10 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

6.10.1 Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

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

6.12 Alterado a nota da entrevista por força de provimento de recurso, a nova nota será atribuída ao candidato.

6.13 Na ocorrência do disposto nos subitens 6.11 e 6.12 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.

6.14 Não haverá reapreciação de recursos por essa banca examinadora.

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

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

6.17 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no *site* <http://senarms.org.br/processoseletivo/>. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

6.18 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 - avaliação técnica) e na 3ª Etapa (entrevista individual).

7.2 O resultado final será divulgado no *site* <http://senarms.org.br/processoseletivo/>, por meio de lista nominal, constando a classificação dos candidatos, na data definida de acordo com o cronograma preliminar do **ANEXO V** do processo seletivo, ou possíveis retificações.

7.3 O preenchimento das vagas do tipo CI (contratação imediata) serão ocupadas pelos candidatos em ordem de classificação de acordo com o número de vagas estabelecidas neste edital. Serão convocados para iniciar o processo de contratação em até 30 dias após a publicação do resultado do processo seletivo.

7.3.1 Os candidatos classificados no cadastro reserva, poderão ou não serem convocados para contratação, pelo prazo de 01(um) ano, a contar da data de publicação do resultado final 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.

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 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 V** e acompanhar a publicação de possíveis retificações por meio do *site* <http://senarms.org.br/processoseletivo/>.

- 8.3** Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações e entrevistas (etapas 2 e 3).
- 8.4** 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.
- 8.5** O **SENAR-AR/MS** poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.
- 8.6** O **SENAR-AR/MS** poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos candidatos, se assim exigirem as circunstâncias.
- 8.7** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de publicação dos atos referentes a este processo seletivo.
- 8.8** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste processo seletivo.
- 8.9** 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/processoseletivo/>.
- 8.10** A inexactidão 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.
- 8.11** 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.
- 8.12** 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**.

Campo Grande, 24 de maio de 2022.

LUCAS DURIGUETTO GALVAN

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

ANEXO I - EDITAL Nº 01/2022

Descrição de Cargo

CÓDIGO: 101
CARGO: ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
Cargo: Assistente de Compras e Licitações	
Unidade: Administrativa – Departamento de Compras e Licitação	
Descrição sumária: Prestar assistência ao responsável pelos processos de compras do SENAR-AR/MS, bem como dos contratos, convênios, termos de cooperação técnica e financeira.	
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência aos processos de compras e contratações por meio de procedimentos licitatórios nas modalidades: convite, concorrência, pregão presencial e eletrônico, bem como nas dispensas de licitação e inexigibilidades; • Participar nos certames licitatórios compondo a CPL – Comissão Permanente de Licitação, recebendo e examinando os documentos e auxiliando nos procedimentos relativos ao certame; • Auxiliar na elaboração de editais de licitação e seus anexos, conforme RLC do SENAR; • Receber e dar andamento nas solicitações de compra e de fornecimento; • Emitir autorizações de fornecimento, verificando a regularidade fiscal das empresas; • Realizar pesquisa de mercado/cotações de preços que antecedem as aquisições/contratações; • Auxiliar na negociação com fornecedores; • Auxiliar no detalhamento das especificações técnicas dos produtos/serviços; • Cadastrar novos produtos e/ou serviços, contratos e demais instrumentos jurídicos no sistema utilizado pela Regional; • Dar assistência na elaboração de planilhas de controle dos processos licitatórios; • Manter atualizadas as informações do Sistema Operacional (informatizado); • Auxiliar no arquivamento de evidências e pagamentos nos processos administrativos; • Manter registro, com numeração sequencial e anotação de todos os dados dos processos licitatórios, na forma da legislação vigente e arquivar os documentos que compõem os processos administrativos. • Acompanhar as alterações na legislação de interesse da área: RLC DO SENAR, Lei de Licitações e Contratos e suas alterações; • Arquivar contratos, convênios, termos de cooperação técnica e financeira e demais instrumentos jurídicos do SENAR-AR/MS; • Executar outras atribuições que lhe forem conferidas em sua rotina de trabalho que guardem relação com a unidade de compras e licitação. 	
PRÉ-REQUISITOS	
ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA
Ensino Médio Completo. Desejável Cursando Ensino Superior em Administração, Gestão Pública e Processos Gerencias.	06 meses na área de atuação com experiência comprovada.

CONHECIMENTOS			
Descrição	Obrigatório	Desejável	A ser desenvolvido ou provido pela Instituição
Legislação de Licitações e Contratos vigente	X		
Legislação de Pregão vigente	X		
Leis voltadas ao Sistema "S"		X	
Processo de Compras	X		
Técnicas de Negociação		X	
Microsoft Office (domínio em Excel, PowerPoint, Outlook, internet, etc.)	X		
Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto	X		
Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S / Regimento Interno de Compras da SENAR		X	X
Sistema Operacional utilizado pelo SENAR			X
Sistema de Gestão da Qualidade			X
Negócios, valores e crenças do SENAR			X
Estrutura e funcionamento do SENAR			X
Normas e Procedimentos dos processos de trabalho			X
HABILIDADES: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal; Raciocínio Lógico e Analítico; Trabalho em Equipe; Planejamento; Organização e Sistematização; Capacidade de Síntese e Concentração; Adaptabilidade perante imprevistos e momentos de crise; Capacidade de diálogo e argumentação; Comunicação Assertiva; Negociação e Articulação.			
OBSERVAÇÃO: Disponibilidade para viagem; Desejável CNH categoria B.			

CÓDIGO: 102**CARGO: ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****DESCRIÇÃO DE CARGOS****Cargo: Analista de Compras e Licitações****Unidade:** Administrativa – Departamento de Compras e Licitação**Descrição sumária:** Realizar e tramitar os processos de compras e contratação de serviços do SENAR-AR/MS.**Atribuições:**

- Realizar processos de compras e contratações por meio de procedimentos licitatórios nas modalidades: convite, e pregão presencial e eletrônico, bem como nas dispensas de licitação e inexigibilidades;
- Assessorar o Coordenador nos controles administrativos nos processos de compras e licitações;
- Elaborar minutas de editais e seus anexos, inclusive de contratos;
- Participar nos certames licitatórios compondo a CPL – Comissão Permanente de Licitação, recebendo e examinando e julgando os documentos e auxiliando nos procedimentos relativos ao certame;
- Orientar no detalhamento das especificações técnicas dos produtos/serviços, quanto da elaboração do Termo de Referência;
- Realizar e orientar todos os procedimentos relativos às licitações e responder, se necessário, os pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos apresentados;
- Encaminhar o processo licitatório para homologação e adjudicação pelo Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-AR/MS;
- Realizar todos os procedimentos relativos ao registro de preços;
- Encaminhar o processo licitatório já homologado para formalização do contrato ou ata de registro de preço;
- Alimentar o site da Regional com informações referentes às licitações;
- Realizar procedimentos internos para prorrogação de contratos administrativos: coleta de preços e justificativas;
- Registrar e monitorar os prazos de vigência dos contratos, Atas de Registro de Preços, TCTF, TCT e demais instrumentos jurídicos formalizados pela Regional;
- Manter atualizadas as informações do Sistema Operacional (informatizado);
- Verificar a existência de evidências da execução do objeto contratado no processo que antecede o pagamento.
- Realizar pesquisa de mercado/cotações de preços que antecedem as aquisições/contratações;
- Negociar com fornecedores;
- Cadastrar novos produtos e/ou serviços, contratos e demais instrumentos jurídicos no sistema utilizado pela Regional;
- Apoiar as unidades na elaboração e reformulação do orçamento anual.
- Acompanhar execução de convênios, quando necessário;
- Manter registro, com numeração sequencial e anotação de todos os dados dos processos licitatórios, na forma da legislação vigente e arquivar os documentos que compõem os processos administrativos;
- Receber e dar andamento nas solicitações de compra e de fornecimento;
- Emitir autorização de fornecimento, verificando a regularidade fiscal das empresas;
- Acompanhar as alterações na legislação de interesse da área: RLC DO SENAR, Lei de

Licitações e Contratos e suas alterações; <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Gestão da Regional – PAT, com os dados da área; • Arquivar contratos, convênios, termos de cooperação técnica e financeira e demais instrumentos jurídicos do SENAR-AR/MS; • Executar outras atribuições que lhe forem conferidas em sua rotina de trabalho que guardem relação com a unidade de compras e licitação. 			
PRÉ-REQUISITOS			
ESCOLARIDADE		EXPERIÊNCIA	
Ensino Superior Completo em Administração; ou Gestão Pública ou Processos Gerenciais.		06 meses na área de atuação com experiência comprovada.	
CONHECIMENTOS			
Descrição	Obrigatório	Desejável	A ser desenvolvido ou provido pela Instituição
Legislação de Licitações e Contratos vigente	X		
Legislação de Pregão vigente	X		
Processo de Compras	X		
Técnicas de Negociação	X		
Microsoft Office (domínio em Excel, PowerPoint, Outlook, internet, etc.);	X		
Língua portuguesa / elaboração e interpretação de texto	X		
Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S / Regimento Interno de Compras da SENAR		X	X
Sistema Operacional utilizado pelo SENAR			X
Sistema de Gestão da Qualidade			X
Negócios, valores e crenças do SENAR			X
Estrutura e funcionamento do SENAR			X
Normas e Procedimentos dos processos de trabalho			X
HABILIDADES:			
Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal; Raciocínio Lógico e Analítico; Trabalho em Equipe; Planejamento; Organização e Sistematização; Capacidade de Síntese e Concentração; Adaptabilidade perante imprevistos e momentos de crise; Capacidade de diálogo e argumentação; Comunicação Assertiva; Negociação e Articulação.			
OBSERVAÇÃO:			
Disponibilidade para viagem; CNH categoria B.			

ANEXO II - EDITAL Nº 01/2022

Conteúdo Programático de Prova

Conhecimentos básicos – para todos os cargos:

PORTUGUÊS - Compreensão, interpretação e reescrita de textos; Ortografia; Semântica; Morfologia; Sintaxe; Pontuação/Acentuação.

MATEMÁTICA - Equações; Percentual; Regra de três simples e composta (diretamente e inversamente proporcionais); Potências e Raízes; Juros Simples; Juros Compostos.

INFORMÁTICA - Noções de sistema operacional (Windows); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office).

CÓDIGO: 101 CARGO: ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Conhecimentos específicos: Lei 8.666/93; Gestão de compras; Objeto de uma licitação; Estrutura do edital de licitação; Deveres dos membros de uma comissão de licitação; Fases do procedimento licitatório; Técnicas de atendimento; Processos administrativos; Modelos administrativos; Rotinas administrativas, (protocolos, conferências de relatórios e documentos, conhecimento na elaboração de relatórios e orçamentos); Conceitos/sistemas de gestão da qualidade; Técnicas administrativas e organizacionais. Gestão de documentos: organização, arquivo.

CÓDIGO: 102 CARGO: ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Conhecimentos específicos: Lei 8.666/93; Gestão de compras; Licitações: Conceito de Licitação, Modalidades de Licitação; Objeto de uma licitação; Estrutura do edital de licitação; Deveres dos membros de uma comissão de licitação; Fases do procedimento licitatório; Técnicas administrativas e organizacionais; Controles internos e gestão de riscos. Gestão de documentos: organização, arquivo.

ANEXO III - EDITAL Nº 01/2022

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 01/2022

Formulário de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do Candidato:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
E-mail para contato:		

RAZÕES E JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO

Descreva resumidamente o objeto da solicitação do recurso (destacar o pedido):

_____ /MS, _____ de _____ de _____

Obs.: Este formulário, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado até 2 (dois dias) úteis, a partir da data da divulgação do resultado preliminar de cada etapa, via e-mail, para o endereço: processoseletivo@senarms.org.br

ANEXO V - EDITAL Nº 01/2022

Cronograma Preliminar

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	25/05/2022
Período de inscrição	25/05/2022 a 05/06/2022
Publicação do resultado das inscrições e 1ª etapa	13/06/2022
Abertura de recurso (1ª etapa)	13/06/2022
Publicação do resultado pós-recurso da 1ª etapa	20/06/2022
Convocação para realização da 2ª etapa	20/06/2022
Realização da 2ª etapa	22/06/2022
Divulgação do gabarito	23/06/2022
Abertura de recurso (2ª etapa)	23/06/2022
Publicação do resultado da 2ª etapa	28/06/2022
Convocação para realização da 3ª etapa	28/06/2022
Realização da 3ª etapa	30/06/2022 e 01/07/2022
Publicação do resultado da 3ª etapa	04/07/2022
Abertura de recurso para a 3ª etapa	04/07/2022
Publicação do resultado pós-recurso da 3ª etapa	07/07/2022
Resultado final e convocação para contratação	08/07/2022

