

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026****INSTRUMENTO DE SELEÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

Pelo presente instrumento, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DE MATO GROSSO – SENAR/MT**, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.264.173/0001-78, com sede na Rua “I”, nº 300, loteamento Parque Eldorado, Bairro Alvorada, CEP 78048-832, Cuiabá/MT, neste ato representado pelo seu Superintendente, Senhor **MARCELO LUPATINI**, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026** para contratação e formação de cadastro de reserva para os cargos relacionados no [Anexo I](#) do presente Instrumento.

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

**1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**1.3.** Para todas as vagas, os candidatos classificados que forem convocados serão contratados em caráter de experiência, em conformidade com a alínea “c” do parágrafo 2º do artigo 443 da CLT, com a possibilidade de conversão para contrato por tempo indeterminado mediante Avaliação de Desempenho durante o período de experiência.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** Tabela dos cargos, descrição das atividades, pré-requisitos, vagas por cidade, carga horária e salário, conforme [Anexo I](#).

**2.2.** Os candidatos que, ao preencherem o formulário de inscrição, não atenderem a um ou mais dos **requisitos obrigatórios** serão automaticamente desclassificados do processo seletivo simplificado.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026****3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1.** Ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado – art. 12, incisos I e II da CF).
- 3.2.** Estrangeiros com visto de permanência (Lei de Migração 13.445/2017).
- 3.3.** Ter idade mínima de 18 anos no ato da inscrição.
- 3.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 3.5.** Possuir documentos comprobatórios correspondentes aos requisitos solicitados no [Anexo I](#).

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** A inscrição neste processo seletivo simplificado implica o conhecimento e expressa aceitação, pelo candidato acerca das condições estabelecidas neste instrumento às quais não poderá alegar desconhecimento ou insatisfação.

**4.2.** Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) ao realizar a sua inscrição o candidato (Titular) de forma livre e espontânea **CONCORDA** e dá **CONSENTIMENTO** ao tratamento de seus dados pessoais e sensíveis preenchidos no formulário de inscrição pelo SENAR/MT (Controlador) por prazo indeterminado. Os dados poderão ser compartilhados com parceiros, cujo tratamento tem como finalidade exclusiva a execução das etapas e condições do processo seletivo, bem como o cumprimento das obrigações legais do SENAR/MT, especialmente no que se refere à prestação de contas aos órgãos de controle (TCU/CGU) e demais órgãos de fiscalização. Por esta razão, o arquivamento dos dados pelo prazo mencionado, se torna necessário.

**4.2.1.** Ao se inscrever no presente processo seletivo, o candidato autoriza, de forma livre, o uso de sua imagem e voz, quando eventualmente captadas durante as etapas do certame (tais como provas, entrevistas, dinâmicas, gravações, transmissões ou registros fotográficos), exclusivamente para fins institucionais, relacionados à divulgação, transparência, registro e auditoria do processo seletivo.

**4.2.2.** As informações geradas e fornecidas durante a execução do processo seletivo, incluindo eventuais registros de imagem e voz, serão mantidas em segurança e sigilo pelo SENAR/MT com identificação e responsabilidade dos agentes que realizarão o tratamento. O uso de imagens e voz tem a finalidade de comprovar resultados, integrando os anexos a serem arquivados junto ao processo. Os relatórios e demais registros serão compartilhados única e exclusivamente com os referidos órgãos de controle e em especial com o SENAR Central para as finalidades aqui dispostas e nas demais hipóteses previstas em lei, sendo o acesso das informações livre para visualização do titular, garantido seus direitos elencados no art. 18 da lei em questão.

**4.2.3.** Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

**4.2.4.** Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador, pedido que será avaliado pelo SENAR/MT em virtude dos motivos aqui expostos.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**4.3. A inscrição para o presente processo seletivo simplificado será gratuita e efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <<https://recrutamento.senarmt.org.br/>>, iniciando no dia 13/02/2026 e encerrando no dia 26/02/2026 às 17h00.**

**4.3.1.** Para realizar a inscrição, o candidato deverá clicar no banner de divulgação do processo seletivo simplificado do SENAR/MT para ser direcionado à página inicial. Em seguida selecionar a opção **“Processo Seletivo Simplificado”**, clicar em **“Ação”** para acessar a plataforma do Banco de Talentos da instituição e em seguida realizar o seu cadastro em **“Enviar Candidatura”**. Ao finalizar o cadastro inicial, neste momento será apresentado ao candidato um aviso sobre os termos da Lei LGPD onde ele deverá fazer o aceite e assim, ser direcionado à página que exibirá as informações das vagas ofertadas.

**4.4. Em seguida deverá preencher todas as informações solicitadas no Banco de Talentos, declarando e anexando os documentos comprobatórios referentes ao grau de escolaridade, especializações, certificações, experiências profissionais, bem como detalhar as atividades desenvolvidas e demais campos necessários de forma que os requisitos solicitados no [Anexo I](#) sejam atendidos. Ressalta-se que estas informações, bem como os documentos anexados, serão verificados na 1ª Etapa – Triagem, Análise Curricular e Comprovação dos Requisitos, seguindo os critérios do [item 7.1](#).**

**4.5. As informações constantes no cadastro são de inteira responsabilidade do candidato, portanto, o preenchimento inadequado ou a falta de informações poderá acarretar na desclassificação automática do candidato no processo seletivo simplificado.**

**4.6. O candidato deverá localizar a vaga a qual concorrerá, realizar a leitura do Instrumento de Seleção e seguir os procedimentos solicitados até a última etapa, a fim de garantir a correta realização de sua inscrição no processo seletivo simplificado.**

**4.6.1. A pessoa com deficiência – PCD** deverá informar no ato da candidatura se possui ou não deficiência, e tão logo anexar o laudo com o respectivo CID, cujas as informações deverão estar expressamente declaradas e legíveis.

**4.6.1.1.** Quando houver vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) e não houver candidatos suficientes que atendam aos requisitos exigidos, essas vagas serão redirecionadas para a ampla concorrência.

**4.6.2.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá solicitar através do e-mail <[processoseletivo@senarmt.org.br](mailto:processoseletivo@senarmt.org.br)> no ato da sua inscrição.

**4.7. Após a efetivação da candidatura na vaga escolhida, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida, e não serão aceitos pedidos de ajustes ou alegação de desconhecimento. Qualquer alteração realizada após a efetivação da candidatura na vaga escolhida será desconsiderada, salvo os casos em que haja a necessidade de atualização dos dados para contato, conforme [item 13.11](#).**

**4.8. O SENAR/MT, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao determinado no [item 4.3](#) deste instrumento.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**4.9.** Durante o período de inscrições, o candidato poderá se inscrever em mais de uma vaga, desde que as vagas pertençam a processos seletivos distintos, já em andamento ou que venham a ser publicados. É de responsabilidade exclusiva do candidato organizar-se para acompanhar e participar das etapas previstas em cada processo seletivo. Ressalta-se que poderá haver coincidência de datas e horários entre fases de diferentes processos. Nesses casos, caberá unicamente ao candidato decidir em qual processo deseja prosseguir, não sendo permitida, em hipótese alguma, a remarcação ou compensação de etapas.

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

**4.11.** É vedada a participação de candidatos com parentesco até terceiro grau (consanguíneo ou por afinidade) com: **Membros dos Conselhos Administrativo, Fiscal ou Consultivo, titulares e ou suplentes, Superintendentes, Diretores, Gerentes, Assessores, Coordenadores, Supervisores** ou que tenham parentesco com colaboradores lotados na mesma equipe ou setor da vaga pretendida.

**4.11.1.** Considera-se como parentes até o terceiro grau (3º grau):

- a) Ascendentes:** pais (inclusive madrasta e padrasto), avó (s) e bisavó (s).
- b) Descendentes:** filho (s), neto (s) e bisneto (s).
- c) Colaterais:** irmão (s), tios e sobrinhos (e seus cônjuges ou companheiros).
- d) Afins:** 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 companheiro), cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro), tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges).

**4.12.** Caso haja parentesco, conforme descrito no item [4.11](#), o candidato deverá informá-lo no ato da inscrição, o nome e o grau de parentesco. A omissão de tais informações acarretará a desclassificação imediata independente da etapa do processo seletivo ou até que ocorra a sua admissão.

**4.13.** A experiência profissional adquirida junto ao SENAR/MT por meio de prestação de serviço como colaborador temporário, por tempo determinado ou em cargo de confiança mediante livre nomeação, não será considerada, visando atender o princípio da isonomia, uma vez que coloca o candidato em possível situação de vantagem em relação aos demais candidatos.

**4.14.** O candidato poderá confirmar sua inscrição no Banco de Talentos da instituição, através de consulta ao painel de vagas.

**4.15.** Não serão aceitas ou processadas tentativas de inscrições por outros canais que não o descrito no [item 4.3](#) deste instrumento.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**4.17.** É de responsabilidade exclusiva do candidato informar corretamente os meios de contato em seu cadastro no momento da inscrição para recebimento de eventuais informações inerentes ao processo.

**4.18.** **Todo e qualquer esclarecimento a respeito do processo seletivo será feito somente por escrito, através do endereço eletrônico <[processoseletivo@senarmt.org.br](mailto:processoseletivo@senarmt.org.br)> e ao enviar e-mail, o candidato deverá informar o número do processo seletivo, nome da vaga, nome completo e descrição do esclarecimento.**

## **5. DOS CANDIDATOS PCD's (Pessoas com deficiência)**

**5.1.** Será considerada pessoa com deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 e serão avaliadas a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**5.2.** Quando a vaga não for exclusiva para Pessoas com Deficiência (PCD) ou reabilitados, o candidato terá assegurado o direito de participar do Processo Seletivo, desde que atenda aos requisitos e procedimentos estabelecidos para inscrição.

**5.3.** O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste instrumento, conforme [item 4.6.2](#), não terá atendimento especial.

**5.4.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. A não observância do disposto neste instrumento, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS**

**6.1.** Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo simplificado, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no endereço eletrônico <<https://recrutamento.senarmt.org.br/>>.

**6.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais disponibilizadas pelo SENAR/MT, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no [item 6](#) do presente instrumento.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- a)** 1ª etapa – Triagem, Análise Curricular e Comprovação dos Requisitos (Eliminatória).
- b)** 2ª etapa – Avaliação Objetiva (Eliminatória).
- c)** 3ª etapa - Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória).

### **7.1. Da 1ª etapa – Triagem, Análise Curricular e Comprovação dos Requisitos (Eliminatória)**

**7.1.1.** Esta etapa consiste na verificação dos requisitos obrigatórios (escolaridade, experiência profissional e outros) declarados no perfil do Banco de Talentos, conforme estabelecido no [Anexo I](#). O objetivo é classificar apenas os candidatos que possuam os requisitos para o cargo/função concorrido.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**7.1.1.1.** Todas as informações relativas aos requisitos da vaga mencionadas no perfil do Banco de Talentos, devem estar compatíveis com o [Anexo I](#).

**7.1.2.** O preenchimento e o anexo dos documentos comprobatórios constantes no perfil do Banco de Talentos sobre escolaridade, especializações, certificações, experiências profissionais, atividades desenvolvidas e demais campos necessários, **são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de sua desclassificação.**

**7.1.3.** Após o filtro, somente os candidatos que comprovaram possuir os requisitos estabelecidos no [Anexo I](#) serão classificados para a próxima etapa do processo seletivo e o resultado será divulgado, em ordem alfabética, no site da Instituição: [<https://recrutamento.senarmt.org.br/>](https://recrutamento.senarmt.org.br/).

**7.1.4. Os documentos considerados comprobatórios são:**

**7.1.4.1. Comprovante de Escolaridade:**

- a) Diploma** (frente e verso); ou
- b) Atestado de escolaridade** ou **declaração de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinada e constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou
- c) Certificado de curso** (frente e verso), emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinada e constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; ou
- d) Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinado e constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.

**7.1.4.2. Comprovação de Pós-Graduação, MBA ou Mestrado:**

- a) Diploma** (frente e verso); ou
- b) Atestado** ou **declaração de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinada e constando claramente a situação do candidato e a data de conclusão; ou
- c) Certificado de curso** (frente e verso), emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, assinada e constando claramente a situação do candidato e a data de conclusão;

**7.1.4.3. Comprovação de Cursos:**

- a) Certificado** (frente e verso) deverá constar a carga horária solicitada no [Anexo I](#).
- b) Só serão aceitos certificados** com data de conclusão anterior ao período de inscrição;
- c) Certificados com carga horária inferior** ao solicitado, não poderão ser somados, sendo assim, o certificado que não atender o curso ou carga horária solicitada será desconsiderado.

**7.1.4.4. Comprovação de Experiência Profissional será por meio de:**

**a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:**

I - Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) física – enviar as páginas da identificação (foto) do trabalhador, qualificação civil (dados pessoais) e por fim, as páginas dos contratos de trabalho anteriores, onde comprova o requisito obrigatório informado no [Anexo I](#).

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

II - No caso de Carteira Profissional e Previdência Social (CTPS) digital – o candidato deve acessar e enviar o arquivo em PDF disponível no aplicativo, onde constam os dados pessoais e todos os contratos de trabalhos anteriores que comprovam os requisitos solicitados no [Anexo I](#).

• **Caso no registro da CTPS não esteja evidenciando a compatibilidade da nomenclatura da experiência com o requisito obrigatório, será necessário um documento complementar** expedido pelo órgão gestor de pessoal ou representante da empresa, desde que apresentem as devidas assinaturas, tenha a identificação do empregador em papel timbrado e o carimbo institucional. Deve constar ainda, informações de CNPJ, Razão Social, endereço e os contatos de e-mail e telefone, deverá apresentar também os dados de identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre e que período essas atividades foram/são desenvolvidas pelo candidato na empresa.

**b) Exercício da atividade/ serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços acompanhado das respectivas notas fiscais emitidas ou mediante RPA - Recibos de Pagamento Autônomo desde que contenha a identificação do candidato e as funções/atividades desempenhadas, sendo necessário o envio do primeiro e do último mês recebido, a fim de comprovar o tempo de experiência.

**c) Exercício de atividade como estágio remunerado ou obrigatório (comprovante aceito apenas nas vagas de Assistente ou Auxiliar):** apresentação de documento contendo as devidas assinaturas, que tenha a identificação do empregador em papel timbrado, informações de CNPJ, Razão Social, endereço e os contatos de e-mail e telefone. Deverá apresentar também os dados de identificação do candidato e as atividades desempenhadas e o período estagiado, cujo informações devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre. Serão aceitos:

• Contrato ou Termo de compromisso em vigência ou finalizado, juntamente com certificado de conclusão ou declaração de realização do estágio, quando aplicável.

**d) Exercício da atividade em órgãos públicos:** apresentação de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração do órgão que conste o período inicial e final, além de conter a descrição das atividades desempenhadas que devem ser compatíveis com o cargo ao qual o candidato concorre. **Não será aceito página de convocação em Diário Oficial, ou qualquer outro documento que não comprove período de experiência.**

**e) Exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa:** apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, ou Ato constitutivo ou ainda contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e ainda a alteração que mude a razão social (se houver), acompanhado das respectivas notas fiscais emitidas desde que contenha as funções/atividades desempenhadas, sendo necessário o envio do primeiro e do último mês recebido, a fim de comprovar o tempo de experiência.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**7.1.4.5. Ressaltamos que o envio do currículo não é aceito como documento comprobatório.**

**7.1.4.6. Os documentos enviados precisam deixar claro a data de início e fim de cada experiência, comprovando o tempo mínimo exigido no [Anexo I](#). Caso o comprovante de experiência seja inferior ao solicitado, este não será somado às demais experiências e será desconsiderado.**

**7.1.4.7. O candidato deverá cadastrar, ainda, os dados da Carteira Nacional de Habilitação válida, física ou digital, caso o cargo exija o referido documento. Em caso de CNH vencida, deve ser anexado o protocolo de renovação realizado junto ao órgão competente.**

**7.1.4.8. Caso o cargo exija, o candidato deverá enviar carteira válida expedida pelo órgão regulador do exercício profissional (como ordem, conselho, etc.).**

**7.1.5.** Para a pessoa com deficiência, o candidato deverá anexar o laudo médico, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, atestando que é uma pessoa com deficiência, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**7.1.6. Não serão considerados cadastros contendo apenas os requisitos desejáveis. O candidato que não anexar a comprovação dos requisitos obrigatórios será automaticamente desclassificado.**

**7.1.7.** Para avaliar os requisitos desejáveis (conhecimentos e habilidades), descritos no [Anexo I](#), serão atribuídas pontuações a cada requisito comprovado, conforme [Anexo IV](#).

**7.1.8.** Todos os candidatos que comprovarem os requisitos obrigatórios, serão classificados para participar da próxima etapa do processo seletivo, sendo necessário, no mínimo, 10 (dez) candidatos, por vaga, para a continuidade do processo.

**7.1.9. Caso não sejam classificados para a próxima etapa o número mínimo de 10 (dez) candidatos, por vaga, excepcionalmente a instituição poderá prorrogar o período de inscrições ou ainda, reduzir o número mínimo de candidatos, de forma fundamentada, a fim de garantir a ampla concorrência do processo seletivo.**

## **7.2. Da 2ª Etapa – Avaliação Objetiva e Dissertativa - Presencial (Eliminatória)**

**7.2.1.** A avaliação objetiva e dissertativa será realizada, com todos os candidatos classificados na etapa anterior, visando avaliar os conhecimentos gerais e específicos para o cargo, onde o candidato deverá comparecer no endereço indicado no [item 7.4.2](#).

**7.2.2.** A avaliação objetiva será composta de 24 (vinte e quatro) questões de múltipla escolha e 01 (uma) dissertativa, sendo 5 (cinco) de conhecimentos gerais e 20 (vinte) de conhecimentos específicos, conforme conteúdo programático descrito no [Anexo III](#).

**7.2.3.** A avaliação terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. As questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais valerão 0,20 (vinte centésimos) ponto cada, e as de Conhecimentos Específicos, 0,42 (quarenta e dois centésimos) ponto cada. A questão dissertativa terá pontuação máxima de 1,0 (um) ponto.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**7.2.4.** Em caso de eventual anulação de questão, o ponto correspondente à mesma será atribuído a todos os candidatos.

**7.2.5.** O candidato terá o tempo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar toda a avaliação objetiva e dissertativa. Durante a prova **não poderá em nenhum momento efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, Apple Watch e assemelhados, apostilas, entre outros recursos, caso as condições citadas sejam identificadas o candidato será desclassificado.**

**7.2.6.** Os três últimos candidatos deverão aguardar até que o último conclua ou se esgote o tempo de prova.

**7.2.7.** Após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal o caderno de prova devidamente assinado e preenchido.

**7.2.8.** A avaliação objetiva e dissertativa será realizada uma única vez, de modo presencial, e ficará disponível para que os candidatos possam realizar esta etapa somente na data e horários informados na convocação, **caso o candidato não compareça na data e horários informados na convocação, será automaticamente desclassificado.**

**7.2.9.** Fica estabelecida a nota mínima igual ou superior a 5 (cinco) pontos para a participação da próxima etapa do processo seletivo. Serão classificados 10 (dez) candidatos por vaga, que obtiverem maior pontuação na avaliação objetiva, sendo necessário, no mínimo, 05 (cinco) candidatos por vaga para a continuidade do processo.

**7.2.10.** A relação dos candidatos classificados na etapa anterior será divulgada, **em ordem alfabética** no site da Instituição <<https://recrutamento.senarmt.org.br/>>.

**7.2.11.** Caso não sejam classificados para a próxima etapa o número mínimo de 05 (cinco) candidatos para a vaga, excepcionalmente a instituição poderá reduzir o número mínimo de candidatos, de forma fundamentada, a fim de garantir a ampla concorrência do processo seletivo.

### **7.3. Da 3ª etapa – Entrevista Pessoal (Eliminatória e Classificatória).**

**7.3.1.** Esta etapa do processo seletivo, será feita em duas subetapas.

**7.3.2.** A primeira subetapa será a Análise de Perfil Comportamental e sua realização é obrigatória, a qual possui apenas caráter consultivo. Nesta subetapa pondera-se o perfil do profissional por meio de ferramenta específica e verifica-se quais os candidatos com maior aderência ao perfil esperado para cada vaga, embasando a realização das entrevistas.

**7.3.3.** O preenchimento do formulário de Análise de Perfil Comportamental deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato e antecipadamente a realização da entrevista pessoal. As informações de acesso serão enviadas para os canais de comunicação informados e cadastrados pelo candidato, seguindo o cronograma e a lista de classificados.

**7.3.4.** A segunda subetapa será a Entrevista Pessoal que consiste na análise e avaliação das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo/função.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**7.3.5.** Nesta etapa os candidatos selecionados serão entrevistados por uma banca, composta por pelo menos 1 (um) gestor responsável pela área da respectiva vaga e no mínimo 1 (um) profissional da área de recursos humanos.

**7.3.6.** A entrevista será realizada de forma individual e presencial no endereço indicado no [item 7.4.2.](#), podendo contar com o acompanhamento remoto da área de Recursos Humanos.

**7.3.7.** Os avaliadores atribuirão pontuações relativas às competências dos candidatos necessárias ao cargo - Comunicação, Comprometimento, Trabalho em Equipe, Qualidade no Atendimento, Visão Sistêmica e Conhecimento na área de atuação, pontuando as mesmas conforme critérios a seguir:

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

**7.3.8.** A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontuação, considerando apenas aqueles que obtiverem a média igual ou superior a 18 (dezoito) e no máximo 30 (trinta) pontos na entrevista pessoal, conforme os critérios estabelecidos no [item 7.3.7.](#)

**7.4. Das condições para realização das etapas**

**7.4.1.** A Análise de Perfil é uma ferramenta digital e o seu preenchimento será realizado de forma online, onde todas as informações serão enviadas para os canais de comunicação cadastrados pelo candidato.

**7.4.2.** As etapas presenciais serão realizadas no endereço indicado abaixo, conforme cronograma e lista de classificados, a serem divulgados no site do SENAR/MT:

Cargo/Função	Avaliação Objetiva	Entrevista Pessoal
Analista / Analista de Comunicação	<b>SENAR/MT</b> Rua I, 300 - Quadra 17-A – Bairro Alvorada, Cuiabá - MT, CEP 78048-832	

**7.4.2.1.** Destacamos que não haverá estacionamento exclusivo para os veículos no local, desta forma, o SENAR/MT fica desobrigado a responsabilizar-se por quaisquer danos eventualmente causados aos bens dos candidatos.

**7.4.3.** Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e nem a possibilidade de alteração da data, ou horário e a não realização ou o não comparecimento em qualquer uma das etapas implicará na **desclassificação automática** do candidato.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**7.4.4.** Nas etapas previstas para serem presenciais, **o candidato deverá comparecer ao local informado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário para realização das etapas munido do seu documento pessoal com foto, caneta esferográfica azul ou preta, **não sendo permitida** a permanência de acompanhantes nos locais destinados à realização das etapas.

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

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

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

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de **empate** em qualquer uma das etapas, serão considerados como critérios de desempate a seguinte ordem apresentada:

**8.1.1.** O candidato com o maior tempo de experiência profissional, na área solicitada.

**8.1.2.** O candidato com maior quantidade de requisitos desejáveis descritos no [Anexo I](#).

**8.1.3.** Candidato de maior idade.

**8.1.4.** Caso o empate persista, terá preferência, o candidato que obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Avaliação Objetiva, quando a aplicação ocorrer no formato presencial e, com o menor tempo de realização de prova, quando a aplicação ocorrer no formato digital.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** O candidato que desejar interpor recurso, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem do prazo imediatamente após a divulgação do resultado de cada etapa.

**9.2.** O recurso deverá ser interposto através de requerimento próprio conforme modelo constante do [Anexo II](#), que deverá ser encaminhado a Gerência de Pessoas do SENAR/MT através do e-mail: [<processoseletivo@senarmt.org.br>](mailto:processoseletivo@senarmt.org.br).

**9.3.** Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida nos [itens 9.1 e 9.2](#)

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

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

**9.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final do processo seletivo, oficial e definitivo.

**10. DO RESULTADO**

**10.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, no site <<https://recrutamento.senarmt.org.br/>>.

**10.2.** Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final obedecendo estritamente ao número de vagas oferecidas para o cargo.

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

**10.4.** O candidato será convocado via e-mail e deverá responder com a opção de aceite da vaga em até 02 (dois) dias, após a aceitação o candidato deverá cumprir o prazo estabelecido na convocação para envio da documentação solicitada.

**10.5.** O candidato deverá se apresentar no local de trabalho na data estabelecida na convocação para iniciar as atividades laborais, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e cabendo ao SENAR/MT a faculdade de acatar ou não tal justificativa.

**10.6.** O candidato que não cumprir o prazo estabelecido nos [itens 10.4 e 10.5](#) será automaticamente desclassificado, sendo feita a convocação do próximo candidato classificado, seguindo a ordem de classificação.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

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

**11.1.1.** Via originais – exame admissional feito por empresa conveniada ao SENAR/MT e com o parecer apto para contratação.

**11.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a apresentação da CTPS física é opcional, porém deverá apresentar todas as informações pessoais através de cópia da carteira física ou digital.

**11.1.3.** Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovante de residência atualizado com CEP; Certidão de casamento ou nascimento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação; Cartão Nacional do SUS; Comprovante de escolaridade (fundamental, médio, superior, especializações se houver e de acordo com as exigências do cargo), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e declarações.

**11.2.** A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, passando-se ao próximo candidato da lista de classificação.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

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

**11.4.** No momento da contratação o candidato também assinará a Declaração de inexistência de parentesco, Declaração de Etnia e Termo de Uso de Imagem.

**12. DO CRONOGRAMA**

DATA	ETAPAS
13/02/2026 a 26/02/2026	<b>Período de Inscrições</b>
	<b>1ª Etapa</b> – Triagem, Análise Curricular e Comprovação dos Requisitos
05/03/2026	<b>Divulgação dos Classificados para a 2ª Etapa</b>
13/03/2026	<b>2ª Etapa</b> – Avaliação Objetiva
17/03/2026	<b>Divulgação dos Classificados para a 3ª Etapa</b>
19/03/2026	<b>3ª Etapa</b> – Entrevista Pessoal
<b>23/03/2026</b>	<b>Divulgação da Classificação Final dos Candidatos</b>

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O SENAR/MT não fará em hipótese alguma a disponibilização das notas, provas, testes, gabaritos pelo site e nem os encaminhará por e-mail ou qualquer outra forma solicitada. Dessa forma, os candidatos que necessitarem de maiores informações sobre os resultados das etapas do processo deverão realizar agendamento através do e-mail <[processoseletivo@senarmt.org.br](mailto:processoseletivo@senarmt.org.br)> e no dia do agendamento comparecer munidos de documento pessoal com foto na sede administrativa da Instituição para visualização dos dados apurados.

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

**13.3.** Os candidatos classificados poderão ou não ser contratados e, no caso de não ocorrer a contratação imediata, comporão um cadastro de reserva.

**13.4.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica no seu conhecimento e na total aceitação das normas e condições estabelecidas neste instrumento das quais não poderá alegar desconhecimento ou insatisfação em momento algum, e antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o instrumento de seleção e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, ciente de que se identificado que o candidato não possui um ou mais dos requisitos obrigatórios, será automaticamente excluído do processo seletivo independente da etapa em que se encontrar.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

**13.5.** É responsabilidade do candidato se informar a respeito de datas, locais e horários da realização das etapas, observando rigorosamente o instrumento de seleção e os comunicados a serem divulgados através do site <<https://recrutamento.senarmt.org.br/>>;

**13.6.** Os itens deste instrumento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em comunicado a ser publicado na forma do [item 6](#);

**13.7.** Caberá ao SENAR/MT a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o [item 6.1](#);

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

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

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

**13.11.** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu telefone, e-mail e endereço, junto ao SENAR/MT, por meio do Banco de Talentos, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

**13.12.** **O candidato classificado ao final do processo poderá ser contratado ou não pelo SENAR/MT para a vaga ofertada, de acordo com as demandas, as necessidades e a discricionariedade da instituição.**

**13.13.** Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos convocados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo SENAR/MT a documentação exigida para fins admissionais, conforme disposto no [item 11](#).

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

**13.15.** O SENAR/MT poderá revogar ou anular o presente instrumento, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos dos cargos discriminados.

**13.16.** Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá/MT para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação ou execução deste Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, em observância ao princípio da segurança jurídica e da territorialidade.

**13.17.** Este instrumento entra em vigor na data de sua publicação no site do SENAR/MT, revogadas as disposições em contrário, sendo que, na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia de vencimento.

**13.18.** Situações não previstas serão resolvidos pela Superintendência.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

Cuiabá/MT, 13 de fevereiro de 2026.

**MARCELO LUPATINI**

Superintendente

SENAR/MT

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**
**ANEXO I**

<b>VAGA</b>	<b>1/1</b>
-------------	------------

Cargo / Função	Analista / Analista Comunicação		
Nº de Vagas	01	Local de trabalho:	Cuiabá / MT
Carga horária:	40 horas semanais		
Requisitos obrigatórios:	Escolaridade	Ensino superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo.	
	Experiência profissional	Mínima de 06 (seis) meses em comunicação institucional e jornalismo, produção para mídias digitais, relacionamento com imprensa e coberturas.	
	Outros	Disponibilidade para viagens; CNH Categoria mínima “B” válida.	
Requisitos Desejáveis:	Escolaridade	Pós-graduação em Comunicação Institucional, Gestão da Comunicação, Marketing Digital ou Mídias Sociais.	
	Experiência Profissional Adicional	Experiência em vivência em entidade de classe e noções de edição multimídia.	
	Cursos Adicionais	Curso de SEO, com carga horária mínima de 20 horas; Curso de Redação Jornalística, com carga horária mínima de 20 horas; Curso de Storytelling, com carga horária mínima de 16 horas.	
Remuneração:	Salário	Benefícios	
	R\$ 8.535,59	<ul style="list-style-type: none"><li>Vale Alimentação: R\$ 1.300,00</li><li>Assistência Médica</li><li>Seguro de Vida</li></ul>	
Descrição resumida das atividades:			
Atender com agilidade as demandas de assessoria de comunicação, garantindo padronização e distribuição de conteúdo jornalísticos, técnicos e institucionais. Produzir textos, registrar fotos em eventos e manter o fluxo contínuo de pautas do Sistema Famato e dos Sindicatos Rurais para canais oficiais e imprensa. Apoiar o monitoramento de imagem (clipping), registrar aprendizados e manter relacionamento operacional e contínuo com os veículos de comunicação.			
Descrição detalhada das atividades:			
Produzir conteúdo jornalísticos e institucionais — incluindo releases, notas, matérias, artigos, roteiros e posts — a partir do recebimento e da apuração de pautas das áreas do Sistema Famato (Famato, Senar MT, Imea e AgriHub) e dos Sindicatos Rurais, por meio da aplicação de técnicas de SEO, checagem rigorosa de dados e validação editorial, e, após aprovação, encaminhá-los à imprensa e aos canais próprios de comunicação, com o objetivo de ampliar a visibilidade das ações e reforçar o posicionamento institucional, mediante atuação contínua, conforme a demanda de pautas e o calendário editorial; Realizar coberturas e reportagens de eventos e agendas técnicas, incluindo entrevistas, registro fotográfico básico e apoio à captação de áudio e vídeo, bem como organizar insumos informacionais — como citações, dados, imagens e documentos — por meio de apuração em campo, sistematização dos materiais coletados e checagem das informações, com o objetivo de assegurar a exatidão, a qualidade e a confiabilidade dos conteúdos publicados, mediante atuação conforme a agenda de eventos e demandas institucionais;			



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

Gerir os canais próprios de comunicação, mantendo sites institucionais e newsletters atualizados, por meio da padronização de linguagem, aplicação de templates, observância da identidade institucional e acompanhamento dos fluxos editoriais, com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos, a coerência com o plano de comunicação e a consistência das mensagens, mediante acompanhamento contínuo e conforme o calendário editorial;

Realizar o monitoramento diário do clipping e da inteligência de mídia, por meio da coleta, consolidação e análise das menções institucionais, elaborando relatórios mensais com volume de citações, análise de sentimento e demais informações estratégicas, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão, avaliar a exposição da marca e orientar o posicionamento institucional, mediante acompanhamento diário e consolidação mensal dos resultados;

Atender às demandas da imprensa e propor pautas alinhadas ao plano editorial e às agendas do Sistema Famato e dos Sindicatos Rurais, por meio da qualificação de solicitações, levantamento e validação de dados, preparação e apoio a entrevistas e coletivas, elaboração de materiais para mídia e realização de follow-ups, com o objetivo de fortalecer o relacionamento com a imprensa, ampliar a visibilidade institucional e assegurar o alinhamento estratégico das mensagens, mediante atuação contínua, conforme a demanda da imprensa e o calendário editorial;

Coletar materiais de texto, foto, vídeo e áudio junto às áreas internas e à rede sindical, adequando a linguagem e a segmentação por região e editoria, bem como organizar e realizar a curadoria do acervo em repositório institucional, por meio da indexação correta dos arquivos (tags, data, local, pessoas e direitos de uso), com o objetivo de garantir padronização, acessibilidade, reaproveitamento qualificado dos conteúdos e apoio às ações de comunicação, mediante atuação contínua e atualizações conforme a demanda de produção e uso do acervo;

Preparar dados e informações de apoio aos assessorados para entrevistas e atendimentos à imprensa, por meio da síntese de mensagens-chave, validação de números e elaboração de briefings e debriefings após cada interação, com o objetivo de assegurar clareza, precisão e alinhamento das mensagens institucionais, mediante atuação contínua, conforme a agenda de entrevistas e demandas da imprensa;

Editar sonoras e trechos de entrevistas em software apropriado, por meio do ajuste de qualidade técnica, seleção de cortes e adequação dos arquivos aos padrões institucionais, com o objetivo de subsidiar a produção de matérias e a difusão de conteúdos nos canais próprios de comunicação, mediante atuação contínua, conforme a demanda de produção editorial e audiovisual;

Atender às demandas de órgãos de controle e de auditoria externa, por meio do levantamento, organização e encaminhamento de informações e documentos junto aos setores internos, com o objetivo de assegurar o cumprimento das diligências, a transparência dos processos e a conformidade institucional, mediante atuação sob demanda, conforme os prazos e solicitações formais dos órgãos competentes;

Atualizar planilhas e dashboards de performance e executar demais atividades correlatas à função, por meio da coleta, consolidação e análise de dados, conforme as orientações da Coordenação da Equipe de Comunicação, com o objetivo de apoiar o acompanhamento de resultados, a tomada de decisão e a gestão das ações de comunicação, mediante atuação contínua ou sempre que demandado pela coordenação;

Realizar demais atividades inerentes ao cargo quando solicitado pelo superior imediato.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026****ANEXO II**  
**RECURSO**

Ao SENAR:

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**
**ANEXO III**
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Avaliação Objetiva		
Conhecimentos Gerais	<b>SENAR/MT</b> <b>Sobre:</b> Quem somos, Dirigentes, Organograma e Estrutura de Governança, Mapa Estratégico e Planejamento e Regionais; <b>Estruturas e Treinamentos:</b> Centro de Treinamentos, Núcleo Avançado de Capacitação, Centro de Excelência; <b>Assistência Técnica e Gerencial:</b> O que é, Programas; <b>Educação Formal:</b> Escola Ranchão e SENAR e-Tec. <b>Ações Sociais:</b> Programas Ações Sociais (Mutirão Rural, Cine SENAR, Semeia, Filhos no Campo e Equoterapia); <b>Sistema FAMATO</b> <b>Sobre:</b> Quem somos. <b>IMEA - Quem Somos.</b> <b>AGRIHUB - O que é.</b>  <b>Fonte:</b> < <a href="https://sistemafamato.org.br/senarmt/">https://sistemafamato.org.br/senarmt/</a> > < <a href="https://sistemafamato.org.br/quem-somos/">https://sistemafamato.org.br/quem-somos/</a> >	
	<b>Conhecimentos Específicos</b>  <b>Analista / Analista de Comunicação</b>	<b>Comunicação Institucional e Jornalismo</b> – Planejamento, execução e avaliação de comunicação institucional; Produção de conteúdos jornalísticos alinhados à identidade, missão e posicionamento institucional; Atuação integrada entre jornalismo informativo e comunicação corporativa; <b>Relacionamento com a Imprensa</b> – Gestão do relacionamento com veículos de comunicação e formadores de opinião; Elaboração de releases, notas oficiais, artigos institucionais e media kits; Organização e acompanhamento de entrevistas coletivas, agendas de imprensa e atendimento a demandas jornalísticas; <b>Coberturas Jornalísticas</b> – Criação de conteúdos jornalísticos para plataformas digitais e redes sociais; Adequação de linguagem, formato e narrativa para diferentes canais digitais; Noções de métricas, engajamento e performance de conteúdo; <b>Redação Técnica e para Mídias Sociais</b> – Produção de textos técnicos, institucionais com clareza, objetividade e precisão; Redação estratégica para mídias sociais, respeitando boas práticas de comunicação digital; Revisão, padronização textual e adequação ao público-alvo; <b>Edição e Produção Multimídia</b> – Noções de edição multimídia (texto, imagem, áudio e vídeo); Produção de conteúdos integrados para diferentes formatos e plataformas; <b>Produção para Rádio e TV</b> – Roteirização, produção e edição básica de conteúdo jornalísticos para rádio e televisão; Técnicas de locução, entrevistas e condução de pautas audiovisuais.

Recomendamos o estudo do conteúdo acima especificado em fontes bibliográficas ou de quaisquer outros materiais, atualizados.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026****ANEXO IV****REQUISITOS DESEJÁVEIS**

<b>Requisitos</b>	<b>Analista / Analista de Comunicação</b>	<b>Pontuação</b>
	Pós-graduação em Comunicação Institucional, Gestão da Comunicação, Marketing Digital ou Mídias Sociais.	5,0
	Experiência em vivência em entidade de classe e noções de edição multimídia.	2,0
	Curso de SEO, com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
	Curso de Redação Jornalística, com carga horária mínima de 20 horas.	1,0
	Curso de Storytelling, com carga horária mínima de 16 horas.	1,0

Ao final, o candidato poderá somar de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, caso apresente todos os requisitos desejáveis.