**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – Senar**

**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

# EDITAL N.º 005/2026

O Instituto CNA - ICNA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.846.584/0003-74, com sede no SGAN 601, Módulo K, Ed. Antônio Ernesto de Salvo, Brasília, Distrito Federal, por meio de sua Secretaria Executiva, torna pública a abertura das inscrições, no período de **13 de outubro a 27 de outubro de 2026**, para o preenchimento de **3 (três) cargos** no âmbito do **Senar Administração Central**, conforme condições estabelecidas neste edital.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O processo seletivo destina-se exclusivamente à seleção de profissional para o preenchimento de 3 cargos, observado o interesse do Senar e as regras contidas neste edital, para trabalhar, exclusivamente, para Administração Central do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural/Senar, conforme tabela abaixo.

**1.2.** O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo Instituto CNA.

| Cargo | Vagas/CR | Escolaridade | Local de Atuação | Salário |
|---|---|---|---|---|
| 001 – Assessor Técnico Sênior | 1 | Nível Superior | Brasília-DF | R$ 15.860,33 |
| 002 - Assessor Técnico Pleno | 1 | Nível Superior | Brasília-DF | R$ 12.098,28 |
| 003 – Assessor Financeiro Contábil Sênior | 1 | Nível Superior | Brasília-DF | R$ 9.318,74 |

**1.3.** As contratações regem-se pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, por tempo indeterminado.

**1.4.** O Senar/Administração Central oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Vale-alimentação/refeição, auxílio-transporte, plano de saúde e odontológico, plano de previdência privada, seguro de vida corporativo.

**1.5.** Todas as etapas do processo ocorrerão em **Brasília-DF.**

**1.6.** O processo seletivo é aberto à participação do público em geral e de empregados integrantes do quadro efetivo do SENAR. Os empregados poderão participar independentemente de terem sido admitidos, ou não, por meio de processo seletivo anterior, desde que atendam integralmente aos requisitos exigidos para o cargo e que eventual nova contratação não implique redução salarial, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos

**1.7.** O local de atuação será o Distrito Federal, em conformidade com as demandas identificadas pelo Senar Central.

## 2. DA INSCRIÇÃO

**2.1.** As inscrições serão feitas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo no período compreendido entre o dia 13 de outubro até 23h59 do dia 27 de outubro de 2026, no horário oficial de Brasília-DF.

**2.2.** Os boletos ficarão disponíveis para pagamento até a data de 28 de outubro de 2026.

**2.3.** No ato da inscrição o candidato deverá preencher, no sistema de cadastro on-line, os formulários disponíveis para currículo, **COM TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTES À ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE FORMA DETALHADA A FIM DE VIABILIZAR A ANÁLISE POR PARTE DO AVALIADOR.** Somente ao finalizar o preenchimento de todo o currículo, o candidato deverá realizar sua inscrição escolhendo o cargo desejado.

**2.3.1.** Os formulários para as informações cadastrais ficarão disponíveis para edição até o último dia das inscrições.

**2.3.2.** Para realizar a sua inscrição, o candidato deverá preencher completamente os formulários disponibilizados na página eletrônica www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo dentro do prazo previsto neste edital. Toda comunicação recebida fora desse padrão será automaticamente desconsiderada.

**2.4.** O ICNA poderá, a seu critério e mediante necessidade, prorrogar o período de inscrições do processo seletivo, mediante comunicado publicado na página oficial, sem que essa alteração implique modificação das demais condições estabelecidas neste Edital, salvo disposição expressa em contrário.

**2.5.** Ao enviar voluntariamente seus dados e documentos no ato da inscrição, o candidato declara ciência e concordância com o respectivo compartilhamento entre o ICNA e o Senar/Administração Central, exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste processo seletivo, inclusive para eventual prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).

**2.6.** O tratamento dos dados pessoais observará, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

**2.7.** O candidato deverá efetuar uma única inscrição por processo seletivo.

**2.8.** As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o ICNA do direito de excluir do processo seletivo o candidato que não preencher o formulário de forma correta e completa ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**2.9.** A inscrição do candidato confirmará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.10.** O valor da taxa de inscrição é de R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio.

**2.10.1.** O pagamento da taxa de inscrição será realizado via boleto bancário a ser impresso ao final do processo de inscrição.

**2.10.2.** A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

**2.10.3.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de anulação plena do processo seletivo ou por deliberação da Banca em caso de força maior.

**2.11.** O ICNA não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou informações não recebidas por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.12.** Os candidatos com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto 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.

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

**2.12.2.** A ordem de classificação, quando da divulgação do resultado final do processo seletivo, observará rigorosamente a nota obtida na classificação do candidato, independentemente, se este é ou não portador de deficiência.

**2.12.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização das provas e da entrevista, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários.

**2.12.4.** A solicitação de condições especiais será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** O processo seletivo compreenderá **03 (três) etapas** distintas e sucessivas, sendo:

a. 1ª etapa (eliminatória e classificatória): **AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS** (provas objetiva e discursiva);
b. 2ª etapa (eliminatória e classificatória): **ANÁLISE CURRICULAR**;
c. 3ª etapa (classificatória): **ENTREVISTA**

**3.2.** As alíneas A e C do subitem 3.1 deste edital, para todos os cargos, serão realizadas somente na cidade de Brasília-DF.

**3.3.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

### 3.4. 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

**3.4.1.** Serão convocados para participar desta etapa, através da divulgação da listagem por meio dos seus números de inscrição, todos os candidatos inscritos que efetuaram o pagamento referente a taxa de inscrição.

**3.4.2.** As Provas Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, **na data provável de 08 de novembro de 2026**, com duração de 4h.

**3.4.3.** A convocação dos candidatos para realização da 1ª etapa será divulgada exclusivamente na página eletrônica www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo através de comunicado do qual constará a data, horário e local de realização da AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas).

**3.4.4.** A etapa de avaliação de conhecimentos (prova) será realizada em formato presencial, sendo responsabilidade da Banca examinadora a divulgação de todas as diretrizes através de comunicado na página oficial de acompanhamento.

**3.4.5.** Os conteúdos programáticos da AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (provas) estão descritos no ANEXO I deste Edital.

**3.4.6.** A AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS será composta por:

**3.4.6.1** A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, elaboradas com base nos conteúdos programáticos previstos no Anexo I deste Edital.

**3.4.6.2** A prova objetiva terá valor máximo de 30,0 (trinta) pontos, sendo atribuído 1,0 (um) ponto por questão. Cada questão será composta por 5 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais apenas uma será considerada correta.

**3.4.6.3** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa para cada questão na respectiva folha de respostas. Será atribuída pontuação zero à questão que contenha mais de uma alternativa assinalada, que não apresente nenhuma alternativa marcada ou cuja marcação impossibilite a identificação inequívoca da resposta escolhida.

**3.4.6.4** A folha de respostas será individual e constitui o único documento válido para a correção da prova objetiva, não sendo substituída em razão de erro, rasura ou preenchimento incorreto atribuível ao candidato.

**3.4.6.5** A prova discursiva consistirá na elaboração de 1 (um) texto dissertativo, com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas, sobre tema relacionado aos conteúdos programáticos previstos no Anexo I deste Edital.

**3.4.6.6** O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, observadas as orientações constantes no caderno de prova e na folha destinada à resposta definitiva.

**3.4.6.7** A folha de resposta da prova discursiva não poderá conter assinatura, nome, rubrica, sinal, expressão ou qualquer outra marca que permita a identificação do candidato, sob pena de eliminação do processo seletivo.

**3.4.6.8** A prova discursiva terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.

**3.4.6.9** O candidato que obtiver pontuação inferior a 12 (doze) pontos na prova objetiva ou a 10 (dez) pontos na prova discursiva, será eliminado do processo seletivo.

**3.4.6.10** Serão corrigidas apenas as dissertações dos candidatos que obtiverem a nota mínima de corte da prova objetiva.

**3.4.6.11** Todas as provas que compõem a 1ª etapa do processo seletivo serão aplicadas na mesma data e horário e terão duração máxima total de 4 (quatro) horas;

**3.4.7.** No dia da aplicação das provas, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) Carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

**3.4.8.** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**3.4.9.** Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (relógio, pulseira e/ou relógio inteligente, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, calculadora, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

**3.4.10.** Em caso de aplicação remota das provas, a Banca, de forma prévia, publicará todas as diretrizes que deverão ser adotadas pelos candidatos.

**3.4.11.** A nota final de cada candidato, para fins de classificação na 1ª etapa, será estabelecida pela pontuação obtida no somatório das provas objetiva e discursiva.

**3.4.12.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos auferidos.

## 3.5. 2ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

**3.5.1.** Somente serão analisados os currículos dos candidatos que obtiverem as 20 (vinte) melhores notas, mais empates, dos classificados de cada cargo na 1ª etapa (AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS) do processo seletivo, observado o número de vagas.

**3.5.2.** O resultado da análise curricular será divulgado **exclusivamente** na página eletrônica www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo.

**3.5.3.** Serão consideradas exclusivamente as informações sobre formação acadêmica, especializações, certificações e experiências profissionais registradas pelo candidato, no ato da inscrição, no formulário disponibilizado pela Banca, conforme o item 2.3 deste Edital, não sendo admitida a inclusão de informações complementares em momento posterior.

**3.5.4.** A veracidade, a integridade e a exatidão dos dados declarados são de inteira responsabilidade do candidato. O não atendimento aos requisitos obrigatórios previstos para o cargo no item 6 deste Edital acarretará na eliminação do processo seletivo.

**3.5.5.** Para fins de classificação na 2ª etapa do processo seletivo, os currículos serão analisados e pontuados com base na tabela abaixo:

| Titulação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| Efetivo exercício de atividade profissional, por período superior a 6 (seis) meses, em cargos ou funções que sejam compatíveis com os requisitos do cargo ao qual concorre (tabela do item 6), não sendo contemplados períodos de estágios e bolsistas. | 1,0 ponto para cada ano completo, sem sobreposição de períodos, desprezados os 6 (seis) primeiros meses | 7 pontos |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização ou MBA lato sensu, em área de formação, com carga horária mínima de 360 h/a, e compatibilidade com as atribuições do cargo. | 1,00 | 3 pontos |
| **Total Máximo de Pontos** | | **10,0** |

**3.5.6.** Para fins de pontuação, será considerado como ano completo aquele decorrido de forma ininterrupta, não sendo permitida a soma de períodos distintos para a composição desse período anual.

**3.5.7.** Nos certificados e diplomas que comprovem a titulação do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a carga horária correspondente.

**3.5.8.** A pontuação de curso técnico referente à tabela de avaliação para os cargos de nível médio será concedida apenas a formação técnica que faz parte de um nível de ensino intermediário entre o médio e o superior.

**3.5.9.** A nota final de cada candidato, para fins de classificação na 2ª etapa, será estabelecida pela pontuação obtida na análise curricular.

**3.5.10.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos de acordo com a pontuação obtida na análise curricular.

**3.5.11.** O requisito de experiência estabelecido no quadro do item 6 deste edital é critério indispensável para prosseguimento nas etapas do processo seletivo, sua inobservância acarretará em desclassificação do candidato.

**3.5.12.** A comprovação da escolaridade e da experiência exigidas para o cargo deverá ser realizada mediante a apresentação de todos os documentos necessários à demonstração de cada requisito previsto no perfil, conforme aplicável na tabela abaixo.

| | |
|---|---|
| **COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE** | **A comprovação de escolaridade deve ser coerente com o informado na descrição do cargo (tabela do item 6), por meio dos seguintes documentos:**<br><br>**a)** Certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou Técnico, Diploma de Graduação (frente e verso) ou Certidão/Declaração de Conclusão de Curso Superior, que conste a data da colação de grau e emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC; |

| | |
|---|---|
| | **b)** Certificado de pós-graduação/especialização (frente e verso), constando a carga horária e data de conclusão, emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;<br><br>**c)** Certificado de curso realizado no exterior será considerado somente se for devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado. |
| **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | **Comprovação de experiência de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação relacionada às atribuições e conhecimentos do cargo concorrido, podendo ser comprovado com:**<br><br>**a) Atividade em instituição privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Física ou Digital), contendo a parte de identificação do empregado e o registro do(s) empregador(es); ou, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), apresentar declaração com a descrição das atividades desempenhadas, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa, em papel timbrado ou carimbo, com assinatura do responsável pela empresa pelo ou departamento de pessoal;<br><br>**b) Atividade em instituição pública:** declaração ou certidão de tempo de serviço, informando o cargo exercido, período de exercício, detalhamento das atividades desenvolvidas, em papel timbrado e assinatura do responsável pela declaração;<br><br>**c) Atividade como prestador de serviço autônomo:** cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de respectivas notas fiscais ou RPA, emitidos do primeiro e do último mês recebido, ou cópia de contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração formal do contratante contendo a identificação do prestador, as atividades desempenhadas e o período de atuação, em papel timbrado, CNPJ, carimbo e assinatura do responsável;<br><br>**d) Atividade como proprietário ou sócio:** contrato social de empresa com registro em cartório ou Junta Comercial, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida e tenha vínculo técnico/operacional com o candidato, acompanhado de notas fiscais ou outros documentos de natureza oficial que tenham identificação clara quanto ao período de execução e às características da prestação de serviço.<br><br>**OBS.:** Não será considerada como experiência profissional atividades de estágio, monitoria, bolsa ou serviço voluntário para cargos de nível superior. |
| **OUTROS DOCUMENTOS** | • Documento pessoal com foto, frente e verso;<br><br>• CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida e ativa no ato da inscrição, para os cargos em que este requisito seja obrigatório;<br><br>• Registro no conselho de classe da categoria profissional, válido e ativo, para os cargos em que este requisito seja obrigatório;<br><br>• Certificado em Condução de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e em Direção Defensiva, para cargos que tenham como requisito obrigatório; |

**3.5.13.** Os candidatos convocados deverão apresentar os comprovantes dos títulos mencionados no currículo, bem como comprovantes da experiência profissional em momento estipulado pela Banca em comunicado próprio.

**3.5.14.** Não serão recebidos documentos fora do prazo, formato, local e horário estabelecido pelo ICNA no momento da convocação.

**3.5.15.** Os documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos terão a finalidade exclusiva de comprovar a veracidade e o período das experiências profissionais previamente declaradas no formulário de inscrição, não sendo objeto de análise autônoma para fins de atribuição de pontuação.

**3.5.16.** A avaliação e a pontuação considerarão única e exclusivamente as informações registradas pelo candidato no formulário, conforme disposto no item 2.3 deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto, completo e fiel preenchimento dos dados ali informados.

**3.5.17.** O descumprimento do disposto no item 3.5.12 implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

## 3.6. 3ª ETAPA: ENTREVISTA

**3.6.1.** Serão selecionados para participar da 3ª etapa do processo seletivo os candidatos que obtiverem maior pontuação na etapa de análise curricular, limitados a no mínimo **5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo.**

**3.6.2.** As informações de data, formato, local e horário de realização de cada entrevista serão divulgados no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo, em documento próprio.

**3.6.3.** O Instituto CNA poderá, adicionalmente, mas não obrigatoriamente, realizar contato com os candidatos convocados para a 3ª etapa (entrevistas) por e-mail e/ou mensagem de texto, utilizando os dados informados no momento da inscrição.

**3.6.3.1.** As notas obtidas nas etapas anteriores serão desconsideradas para fins de classificação final, na 3ª etapa (entrevista). Todos os candidatos terão iguais condições de classificação a partir desta etapa

**3.6.3.2.** O não comparecimento à entrevista, se caracterizará em desistência por parte do candidato e resultará em sua eliminação automática do processo seletivo.

**3.6.3.3.** A 3ª etapa, com caráter **classificatório,** contará com perguntas específicas cujas respostas possam demonstrar suas competências, observados os critérios abaixo relacionados:

**Nível de Proficiência demonstrado durante a entrevista**

| Competências Avaliadas | Critérios | Pontuação |
|---|---|---|
| Comunicação e Interação (Fala/ desenvolvimento/ Contato Visual / Cronologia), Criatividade e Inovação, Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Dinamismo, Trabalho em Equipe, Visão Sistêmica, Tomada de Decisão, Conhecimento teórico da área, Conhecimento Prático da área, Estabilidade / Empregabilidade, Capacidade de Adaptação e Flexibilidade, Capacidade de trabalhar sob Pressão, Capacidade de Negociar, Liderança e Planejamento e Organização. | **Demonstrado Plenamente** | **4** |
| | **Demonstrado** | **2** |
| | **Demonstrado Parcialmente** | **1** |
| | **Não Demonstrado** | **N = 0** |

**3.6.4.** Será atribuída pontuação para cada competência avaliada, de acordo com os critérios estabelecidos na tabela acima.

**3.6.5.** Fica a critério da banca a aplicação de testes de cunho comportamental

**3.6.6.** A classificação do candidato na 3ª etapa será estabelecida em ordem decrescente pela pontuação obtida na entrevista.

**3.6.7.** Os candidatos classificados na etapa de entrevista comporão o banco de cadastro reserva.

# 4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**4.1.** No caso de empate, prevalecerão os seguintes critérios, para todos os cargos, observada cada etapa.

a) Na hipótese de igualdade de pontuação, o critério de desempate para definição da classificação na etapa de **avaliação de conhecimentos**, será a maior nota na prova discursiva e, permanecendo o empate, será classificado o candidato com a maior nota na prova objetiva;

b) Na hipótese de igualdade de pontuação, o critério de desempate para definição da classificação na etapa de **análise curricular** será a maior nota auferida pelo exercício de atividades profissionais em cargos ou funções que sejam compatíveis com os requisitos do cargo ao qual concorre e, permanecendo o empate, será a maior nota obtida na etapa de avaliação de conhecimentos;

c) Em caso de empate, na etapa de **entrevista** terá preferência o candidato que comprovou maior experiência profissional de acordo com os requisitos do cargo concorrido.

d) Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

## 5. DOS RECURSOS

**5.1.** Os resultados preliminares, de cada uma das etapas, 1ª e 2ª, serão divulgados no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo.

**5.2.** Os recursos poderão ser interpostos no **prazo máximo de 01 (um) dia útil,** contado da divulgação do resultado preliminar da etapa, conforme disposto em comunicado oficial específico, divulgado no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo

**5.3.** As provas ficarão disponíveis no site: www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo durante o prazo para interposição de recursos previsto no item 5.2.

**5.4.** Somente serão julgados os recursos interpostos **via internet**, no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo, elaborados em formulário disponibilizado pelo ICNA, fundamentados e dentro do prazo estabelecido **no item 5.2.**

**5.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: número do edital do processo seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição, número da questão e questionamento.

**5.6.** Será admitido um único recurso por candidato para cada evento específico (questão/critério/competência).

**5.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 5.4** e comunicado**.**

**5.8.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

**5.9.** O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado ao candidato e quando for de interesse de todos, será divulgado no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento correto dos dados quando do preenchimento do formulário para a interposição do recurso.

**5.10.** Se do exame do recurso resultar anulação de questão de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem estes recorridos.

**5.11.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos de resultado definitivo das 1ª e 2ª etapas.

**5.12.** O ICNA constitui última instância para recurso sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**5.13.** Após a análise e julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o resultado final da etapa correspondente.

## 6. DOS CARGOS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

<table>
<tr><th>Cargos</th><th>Requisitos</th><th>Salário</th></tr>
<tr><td rowspan="2">001 – Assessor Técnico Sênior</td><td>
Formação Acadêmica: Graduação completa em Farmácia, Saúde Coletiva ou áreas correlatas da saúde, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).<br><br>
Desejável: Pós-graduação em Gestão em Saúde, Planejamento em Saúde, Saúde Pública, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão de Projetos, Gestão da Qualidade em Saúde, Certificação em Lean Healthcare ou áreas correlatas<br><br>
Experiência: experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, exclusivamente em cargo ou função de nível superior, abrangendo pelo menos 5 (cinco) das atividades indicadas a seguir:<br><br>
• Gestão e planejamento de programas, projetos ou serviços de saúde, contemplando planejamento estratégico, tático e operacional, definição de objetivos, metas e resultados, gestão por resultados e/ou liderança de equipes;<br>
• Aplicação de metodologias e ferramentas de gestão de projetos e de melhoria de processos em saúde, incluindo metodologias Lean, na estruturação, no desenvolvimento, no acompanhamento e na avaliação de programas e iniciativas;<br>
• Estruturação e aprimoramento de modelos de gestão, metodologias, diretrizes, processos, fluxos e instrumentos técnicos, promovendo padronização, integração e melhoria contínua em programas, projetos ou serviços de saúde;<br>
• Definição, estruturação, monitoramento e avaliação de indicadores de saúde, processo, desempenho, qualidade e resultados, incluindo o estabelecimento de parâmetros, metas e mecanismos de acompanhamento;<br>
• Integração, análise e interpretação de dados, indicadores e evidências, para elaboração de estudos, diagnósticos e análises técnicas e gerenciais relacionados a programas, projetos ou serviços de saúde;<br>
• Elaboração de estudos, relatórios técnicos e gerenciais, notas técnicas, pareceres, planos de ação e apresentações executivas, incluindo a formulação de recomendações e alternativas para subsidiar a tomada de decisão;<br>
• Gestão e acompanhamento técnico de contratos, serviços e parcerias na área da saúde, incluindo definição e análise de requisitos e critérios de desempenho.<br><br>
Outros requisitos: disponibilidade para viagens, domínio do Pacote Office. e conhecimento em Business Intelligence (BI).<br><br>
Observação: A experiência profissional deverá comprovar que as atividades listadas não foram desempenhadas de forma eventual ou isolada, mas sim, como parte integrante da atuação diária da pessoa candidata.
</td><td rowspan="2">R$ 15.860,33</td></tr>
<tr><td>
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES<br><br>
Atuar no planejamento e na gestão de programas, projetos e estratégias de saúde e promoção social, prestando assessoramento técnico-gerencial à gestão e à tomada de decisão.<br><br>
Desenvolver estudos, diagnósticos e análises de maior complexidade; estruturar modelos de gestão, metodologias, processos, indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação; e propor estratégias para implantação, expansão, aprimoramento e sustentabilidade das iniciativas.<br><br>
Atuar na integração entre planejamento, execução e resultados, promovendo a articulação entre unidades descentralizadas, parceiros e demais atores institucionais.
</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 002 - Assessor Técnico Pleno | **Formação Acadêmica:** Graduação completa em Administração, Saúde Coletiva ou outras áreas correlatas à saúde, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).<br><br>**Desejável:** Pós-graduação em Gestão em Saúde, Saúde Pública, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão da Qualidade em Saúde/Auditoria/*Compliance*, Gestão de Projetos ou áreas correlatas.<br><br>**Experiência:** Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 meses na área da saúde, com atuação na implementação, execução, acompanhamento ou monitoramento de programas, projetos ou serviços de saúde, exclusivamente em cargo ou função de nível superior, abrangendo pelo menos 5 (cinco) das atividades indicadas a seguir:<br><br>• Gestão e acompanhamento de programas e projetos de saúde, incluindo planejamento, organização e execução de ações, bem como monitoramento de metas, prazos, entregas e resultados;<br>• Gestão e aprimoramento de processos relacionados a programas e projetos de saúde, incluindo mapeamento e estruturação de fluxos, elaboração de procedimentos e instrumentos de gestão e definição de mecanismos de acompanhamento;<br>• Organização, consolidação, análise e interpretação de dados e informações, incluindo definição e acompanhamento de indicadores de saúde, processo, desempenho e resultados, com identificação de desvios, tendências e oportunidades de melhoria;<br>• Elaboração e análise de relatórios técnicos e gerenciais, planos de ação, apresentações executivas, notas técnicas e instrumentos de acompanhamento e monitoramento, com clareza, objetividade e adequada sistematização das informações;<br>• Suporte e orientação técnica às equipes responsáveis pela execução de programas e projetos de saúde, contribuindo para a adequada aplicação de diretrizes, metodologias, fluxos, procedimentos e instrumentos estabelecidos;<br>• Acompanhamento técnico e administrativo de contratos, serviços, produtos e entregas relacionados a programas e projetos de saúde, verificando prazos, requisitos, indicadores e cumprimento das condições estabelecidas;<br>• Utilização de sistemas de informação, bases de dados, painéis e ferramentas de monitoramento e gestão, preferencialmente aplicados à área da saúde;<br>• Atuação em programas, projetos ou serviços relacionados à promoção da saúde, prevenção de doenças, Atenção Primária à Saúde, redes de atenção e/ou gestão em saúde, considerando a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);<br>• Execução e acompanhamento de processos administrativos relacionados à gestão de programas e projetos de saúde, incluindo elaboração e acompanhamento de planos de trabalho, organização documental, acompanhamento da execução físico-financeira, prestação de contas, elaboração de relatórios de gestão e controle de prazos e entregas.<br><br>**Outros requisitos:** disponibilidade para viagens, domínio do Pacote Office, especialmente Excel e PowerPoint, para organizar, tratar e analisar dados, elaborar controles gerenciais, consolidar informações e apresentar resultados.<br><br>**Observação:** A experiência profissional deverá comprovar que as atividades listadas não foram desempenhadas de forma eventual ou isolada, mas sim, como parte integrante da atuação diária da pessoa candidata.<br><br>**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**<br><br>Atuar na implementação, acompanhamento e monitoramento de programas, projetos e ações de saúde e promoção social, apoiando sua execução em âmbito nacional e descentralizado. | R$ 12.098,28 |

| | | |
|---|---|---|
| | Acompanhar metas, indicadores, processos, prazos, entregas e resultados, produzindo informações técnicas e gerenciais para subsidiar a gestão e a melhoria contínua das iniciativas.<br><br>Prestar suporte técnico às equipes envolvidas na execução e atuar na articulação com unidades descentralizadas, parceiros e demais atores institucionais, contribuindo para a aplicação das diretrizes, metodologias e procedimentos estabelecidos pela instituição. | |
| 003 – Assessor Financeiro Contábil Sênior | **Formação Acadêmica:** Graduação completa em Contabilidade cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).<br><br>Registro ativo no órgão de classe: CRC<br><br>**Desejável**: Pós -Graduação em Contabilidade, Finanças ou área correlata.<br><br>**Experiência:** Experiência comprovada, de no mínimo 6 meses em gerenciamento / supervisão de equipe contábil e procedimentos contábeis, exclusivamente em cargo ou função de nível superior, abrangendo pelo menos 3 (três) das atividades indicadas a seguir:<br><br>• Aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) aplicáveis às instituições do Sistema "S";<br>• Executar processos de prestação de contas intermediárias e de encerramento do exercício como contador habilitado;<br>• Aplicação das legislações tributárias federais, estaduais e municipais, as obrigações acessórias e o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo a Escrituração Contábil Digital (ECD), a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) e o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);<br>• Atuar sob as premissas do Código de Ética Profissional do Contador, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e aos Serviços Sociais Autônomos, a Contabilidade Gerencial e a Contabilidade de Custos;<br><br>**Observação:** A experiência profissional deverá comprovar que as atividades listadas não foram desempenhadas de forma eventual ou isolada, mas sim, como parte integrante da atuação diária da pessoa candidata.<br><br>**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**<br><br>Planejar, coordenar e supervisionar as atividades contábeis, fiscais, tributárias e financeiras, assegurando a correta execução dos registros, conciliações, controles e fechamentos periódicos, em conformidade com a legislação aplicável e as normas profissionais.<br><br>Elaborar e analisar demonstrações contábeis, balancetes, relatórios gerenciais e informações econômico-financeiras, subsidiando a tomada de decisão, o planejamento institucional e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira.<br><br>Coordenar os processos de prestação de contas intermediárias e anuais, encerramento do exercício e atendimento a auditorias, fiscalizações e órgãos de controle, zelando pela integridade, rastreabilidade e consistência das informações apresentadas.<br><br>Orientar e supervisionar a equipe contábil, revisar procedimentos e controles internos e propor melhorias nos fluxos de trabalho, promovendo eficiência, padronização, mitigação de riscos e cumprimento de prazos.<br><br>Assegurar o cumprimento das obrigações acessórias e das exigências tributárias federais, estaduais e municipais, incluindo SPED, ECD, ECF, EFD-Reinf e eSocial, bem como acompanhar alterações normativas com impacto nas atividades da área.<br><br>Aplicar as Normas Brasileiras de Contabilidade pertinentes, inclusive as relacionadas ao setor público e aos Serviços Sociais Autônomos, observando o Código de Ética Profissional do Contador e os princípios de contabilidade gerencial e de custos. | R$ 9.318,74 |

**6.1.** O critério de experiência mínima de 6 meses é requisito imprescindível para a análise e pontuação dos demais quesitos.

**6.2.** Para os cargos que exigem nível superior, serão consideradas como prática profissional aquelas exercidas após a graduação exigida.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**7.1.** O resultado final por ordem de classificação do candidato será divulgado no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo.

**7.1.1.** Os candidatos classificados na 3ª etapa – Entrevista, observado o limite estabelecido neste edital, poderão ser convocados acaso ocorra o surgimento de vagas para o mesmo cargo e localidade a que concorreu e em que foi classificado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, atendidos os requisitos exigidos neste edital e obedecida a ordem de classificação.

**7.2.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o ICNA enquanto estiver participando do processo seletivo e durante todo o período de validade do mesmo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** A admissão no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

**8.2.** Não poderão ser admitidos como empregados do Senar parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente e dos membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo, dos Conselhos Administrativos e Fiscais e dos Superintendentes, Diretores, Gerentes, Chefes de Departamentos e de Assessores, Coordenadores e Supervisores de qualquer Unidade do Senar, no âmbito da Administração Central e das Administrações Regionais.

**8.2.1.** Compreendem-se como parentes até o terceiro grau (3º grau):

- Ascendentes: pais, avós e bisavós;
- Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
- Colaterais: irmãos, tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogros, cunhados, avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.

**8.3.** Não serão admitidos como empregados do Senar candidatos que, ainda que aprovados no processo seletivo tenham sido demitidos do Sistema CNA (Confederação de Agricultura e Pecuária do Brasil/CNA, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural/Senar e Instituto CNA) por justa causa.

**8.4.** Serão desclassificados desse processo seletivo os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo Senar quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

**9.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como acompanhar todos os atos e comunicados que serão divulgadas por meio do site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo, referentes a este processo seletivo.

**9.2.** Os comunicados divulgados a qualquer tempo compõem e possuem força de regramento, nos mesmos moldes deste edital e devem ser imprescindivelmente observados pelos candidatos.

**9.3.** Quaisquer alterações referentes aos termos desse processo seletivo serão objeto de publicação no site www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo.

**9.4.** O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados não podendo alegar este desconhecimento em qualquer uma das fases do processo seletivo.

**9.5.** É de responsabilidade do candidato os gastos com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado à sua participação neste Processo Seletivo.

**9.6.** O presente processo seletivo terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período.

**9.7.** Serão considerados como classificados **5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo**, sem direito subjetivo à contratação, e que poderão ser chamados conforme a necessidade da Instituição durante a vigência do presente processo seletivo.

**9.8.** Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados classificados.

**9.9.** O ICNA a qualquer momento poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar as datas de realização das etapas e os quantitativos de vagas, em caso necessidade justificável.

**9.10.** Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste edital serão dirimidos pelo ICNA.

**9.11.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis após sua publicação, através do portal do candidato. Após essa data, o prazo estará precluso.

**9.12.** As informações a respeito deste processo seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico www.cnabrasil.org.br/senar/processo-seletivo. **O ICNA não se responsabiliza por qualquer informação que conste em outro endereço.**

**9.13.** O canal de comunicação exclusivo entre os candidatos e a banca ICNA será o e-mail selecaosenaradmcentral@institutocna.org.br. Não serão dadas informações via telefone, WhatsApp, ou qualquer outro meio de comunicação.

**9.14.** Para fins deste Edital, considera-se Banca Examinadora o Instituto CNA – ICNA, responsável pela organização, coordenação e execução do processo seletivo, diretamente ou por meio dos profissionais por ele designados, conforme a natureza de cada etapa. Sua atuação compreende as etapas previstas neste Edital até a divulgação do resultado final."

**9.15.** As fases subsequentes, incluindo, mas não se limitando a convocação de candidatos, definição de cronograma de contratação, contratação, formalização de vínculo e demais atos administrativos, são de inteira e exclusiva responsabilidade do SENAR contratante, não cabendo à Banca Examinadora qualquer ingerência, acompanhamento ou prestação de informações acerca dessas etapas.

**ANEXO I**

**Conteúdo Programático**

| CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS |
|---|
| **1- Língua Portuguesa:** TEXTO: Interpretação de textos literários e não-literários. Conotação e denotação. Figuras de linguagem.<br>GRAMÁTICA: Fonética: Sílaba: separação silábica e acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia: Processos de formação de palavras; Classes de palavras: substantivo (classificação e flexão); adjetivo (classificação, flexão e locução adjetiva); advérbio (classificação, colocação e locução adverbial); conjunções (coordenativas e subordinativas); verbo: flexão verbal (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais) e conjugação dos tempos simples; pronome (classificação e emprego). Pontuação.<br><br>**2- Conhecimentos sobre o Senar:** 1. Legislação de criação e regulamentação. 2. Regimento Interno. 3. Regulamento de Licitação e Contratos. 3. Atuação do Senar.<br><br>**3- Atualidades**: Atualidades socioeconômicas do setor agropecuário brasileiro.<br><br>**Informática:** Pacote Office e Internet.<br><br>**Dissertação**<br><br>Objeto: Sobre a atuação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Senar |
| |
| **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** |
| **001 – Assessor Técnico Sênior** |
| **1. Planejamento e governança em saúde:** fundamentos do planejamento estratégico e situacional; análise de contexto; definição de diretrizes, objetivos, metas e indicadores; alinhamento entre planejamento, orçamento e resultados; governança, coordenação e articulação entre atores institucionais.<br><br>**2. Políticas, sistemas e organização da atenção à saúde:** princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); organização regionalizada e hierarquizada; Atenção Primária à Saúde como coordenadora do cuidado; Redes de Atenção à Saúde; promoção, proteção e prevenção em saúde; integralidade, equidade e continuidade do cuidado.<br><br>**3. Gestão de programas, portfólios e projetos:** ciclo de vida de programas e projetos; estrutura analítica, escopo, cronograma, custos, qualidade, partes interessadas, comunicação e riscos; abordagens preditivas, ágeis e híbridas; governança de portfólio; priorização de iniciativas e avaliação de benefícios.<br><br>**4. Monitoramento, avaliação e gestão do desempenho:** modelos lógicos e cadeias de resultados; indicadores de estrutura, processo, produto, resultado e impacto; critérios de validade, confiabilidade e oportunidade; linhas de base, metas, painéis gerenciais e análise crítica do desempenho; avaliação de eficiência, eficácia e efetividade.<br><br>**5. Gestão por processos, qualidade e inovação:** modelagem, análise e redesenho de processos; padronização e gestão de procedimentos; identificação de gargalos, causas e desperdícios; melhoria contínua; fundamentos de |

Lean Healthcare; gestão da mudança e sustentabilidade das melhorias.

**6. Informação e apoio à decisão:** análise de situação de saúde; integração e interpretação de dados quantitativos e qualitativos; visualização de informações; elaboração de diagnósticos, notas técnicas, pareceres, relatórios executivos e recomendações fundamentadas; comunicação de riscos e resultados.

**7. Gestão de serviços, contratos e parcerias:** definição de requisitos, entregáveis, níveis de serviço e critérios de aceite; fiscalização e monitoramento de contratos e parcerias; gestão de riscos, não conformidades e planos de ação; prestação de contas e responsabilização por resultados.

**002 – Assessor Técnico Pleno**

**1. Fundamentos de saúde pública e organização do SUS:** princípios e diretrizes do SUS; níveis de atenção; regionalização, hierarquização e integralidade; Atenção Primária à Saúde; Redes de Atenção à Saúde; promoção da saúde, prevenção de agravos e coordenação do cuidado.

**2. Planejamento e execução de ações em saúde:** diagnóstico de necessidades; elaboração de planos de trabalho; definição de atividades, responsáveis, prazos, recursos, produtos e metas; programação, acompanhamento da execução e registro de evidências

.

**3. Gerenciamento de projetos:** conceitos de projeto, programa e operação; iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento; escopo, cronograma, custos, qualidade, comunicação, partes interessadas e riscos; noções de métodos ágeis e gestão visual do trabalho.

**4. Processos e melhoria contínua:** levantamento e representação de processos; fluxogramas; identificação de falhas, retrabalho e pontos de controle; elaboração de procedimentos; padronização; ciclo PDCA e instrumentos básicos da qualidade.

**5. Indicadores e análise de dados:** conceitos, propriedades e classificação de indicadores; fontes, coleta, validação, consolidação e tratamento de dados; cálculo e interpretação de medidas; séries históricas, metas, variações e tendências; elaboração e leitura de tabelas, gráficos e painéis.

**6. Monitoramento e avaliação:** acompanhamento físico e financeiro; verificação de produtos, entregas e resultados; análise de desvios; elaboração e acompanhamento de planos de ação; registros de monitoramento e relatórios periódicos.

**7. Gestão administrativa e contratual:** organização e controle documental; acompanhamento de prazos, obrigações, produtos e critérios de aceite; noções de fiscalização de contratos, prestação de contas, gestão de riscos e controles internos

.

**8. Comunicação técnica e ferramentas de produtividade:** redação de relatórios, notas, apresentações e comunicações profissionais; organização da informação; Excel para tratamento, análise e visualização de dados; PowerPoint para comunicação de resultados; uso de sistemas de informação e ferramentas de colaboração.

**03 – Assessor Financeiro Contábil Sênior**

**1.Estrutura conceitual e Normas Brasileiras de Contabilidade:** estrutura das normas profissionais e técnicas do Conselho Federal de Contabilidade; reconhecimento, mensuração, apresentação e evidenciação; características qualitativas da informação contábil; políticas contábeis, estimativas e retificação de erros; ética e responsabilidade profissional.

**2. Contabilidade geral e elaboração das demonstrações:** escrituração e plano de contas; regime de competência; conciliações; ajustes e encerramento; disponibilidades, créditos, estoques, imobilizado e intangível; depreciação e amortização; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; receitas e despesas; balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido e notas explicativas.

**3. Contabilidade aplicada aos Serviços Sociais Autônomos:** natureza e particularidades contábeis das entidades do Sistema "S"; aplicação das NBC TG e, quando pertinente, referenciais das NBC TSP; evidenciação, transparência, prestação de contas e responsabilização; integração entre informações contábeis, orçamentárias e financeiras. RLC do Senar.

**4. Contabilidade gerencial e de custos:** terminologia e classificação de custos; custos diretos e indiretos, fixos e variáveis; métodos de custeio; centros de responsabilidade e objetos de custo; margem de contribuição, ponto de equilíbrio e análise custo-volume-resultado; uso da informação de custos no planejamento, monitoramento, avaliação de desempenho e tomada de decisão.

**5. Análise econômico-financeira e gestão financeira:** análise horizontal e vertical; indicadores de liquidez, estrutura de capital, rentabilidade e atividade; capital de giro; fluxo de caixa; projeções e orçamento; análise de variações; integração entre execução orçamentária, financeira e contábil.

**6. Legislação tributária e obrigações acessórias:** tributos e contribuições incidentes sobre operações, rendimentos, folha de pagamento e contratações; retenções na fonte; imunidades, isenções e obrigações aplicáveis; escrituração e cumprimento de obrigações no âmbito do SPED, incluindo ECD, ECF, EFD-Reinf e eSocia; Reforma Tributária Nacional

**7. Controles internos, riscos e auditoria:** ambiente de controle; segregação de funções; identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos; controles preventivos e detectivos; evidência, materialidade e rastreabilidade; atendimento a auditorias, fiscalizações e órgãos de controle; tratamento de achados e recomendações.

**8. Prestação de contas e encerramento do exercício:** organização do processo de prestação de contas; conformidade documental; conciliações e confirmações de saldos; inventários; ajustes de encerramento; elaboração e revisão das demonstrações e notas explicativas; consistência, integridade e tempestividade das informações
.
**9. Gestão da função contábil:** planejamento e supervisão das rotinas; definição de responsabilidades e controles; revisão técnica; gestão de prazos e entregas; padronização de procedimentos; orientação de equipe; comunicação com gestores, auditoria e demais áreas.