

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

O **INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva para as funções previstas no anexo II, conforme especificações no anexo supramencionado – dos cargos/do Cadastro Reserva, destinado a contratação para atender à necessidade de excepcional interesse público.

Considerando o entendimento fixado na ADI 1923/DF – STF, bem como o regimento interno de contratações vigente do Instituto, o presente edital será regido em conformidade com o núcleo dos princípios basilares da Administração Pública, quais sejam, o da **LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA** e outros correlatos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O **IBDSocial** será responsável pela realização do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações no site <https://ibdsocial.org.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme cronograma descrito no anexo I.
- 1.2. O presente Edital de Processo Seletivo terá o prazo de validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 1.4. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.5. **A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.**
- 1.6. Os novos contratos de trabalho, firmados entre o **IBDSocial** e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas serão regidos pelo **regime jurídico funcional celetista.**
- 1.7. O horário de trabalho e a lotação, serão estabelecidos pelo **IBDSocial**, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço. O candidato poderá ser lotado na Sede do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Social – **IBDSocial**, com endereço à Rua Ministro Orozimbo Nonato, nº 102, Vila da Serra, Nova Lima/MG, CEP 34006-053.
- 1.8. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Unidade, respeitando, contudo, as respectivas atribuições do cargo/especialidade.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados APENAS no sítio oficial do Instituto, seguindo a instrução abaixo:
 - a) acesse o site por meio do endereço eletrônico <https://ibdsocial.org.br/portal-do-candidato>, ou <https://ibdsocial.org.br/> > No menu superior, selecione “Portal do Candidato”
 - b) localize e clique no processo correspondente a este edital;
 - c) no menu superior, clique em “Participar/Resultado” ou role a página até a linha “Participar/Resultado”;
 - d) verifique se está liberado o botão “Classificação” e clique para acessar. Caso não esteja liberado, vide o cronograma neste edital para informar-se sobre a liberação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos e declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Serão permitidas apenas inscrições online.
- 3.3. A inscrição para as funções especificadas no anexo II deste instrumento, é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste edital e quando da contratação.
- 3.4. **Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 especialidade. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.**
- 3.5. Está vetado a participação de candidatos que tenham sido desligados por iniciativa do empregador, conforme previsão expressa no Regimento Interno do IBDSocial.
- 3.6. As inscrições são gratuitas e para a participação no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
- a) Clicar na Aba “**CANDIDATOS**” clique em “Ver e Participar de Processos Seletivos”, OU no menu superior “Portal do Candidato”;
 - b) Ao acessar o “Portal do candidato”, clique no processo correspondente a este edital
 - c) **Leia o passo-a-passo até o fim**, veja a lista de cargos, e clique no botão participar em frente a vaga desejada.
- OBSERVAÇÃO: o botão participar só estará disponível no dia e hora previstos neste edital. Tanto a inscrição quanto a participação são realizadas consecutivamente, nesta ordem. NÃO HÁ INSCRIÇÃO ANTECIPADA.**
- c) Ao clicar no botão “Participar”, abra o sistema para Login ou Cadastro. Oriente-se:
- Caso o candidato já possua o cadastro**, este deverá inserir as informações de acesso (login e senha) ou acessar utilizando as redes sociais
- Caso seja o primeiro acesso, o candidato deverá clicar em “Cadastre-se Agora”** e inserir TODOS os dados iniciais solicitados
- e) **Ao acessar a Dashboard** (tela inicial) do candidato **verifique o cargo e empresa constantes no teste, e clique em “INICIAR”**.
- Caso seja o primeiro acesso** será solicitado os dados pessoais para inscrição e participação dos testes. Os dados solicitados devem ser integralmente preenchidos para o início dos testes
- 3.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o **cancelamento da inscrição do candidato**, verificada a irregularidade **a qualquer tempo**.
- 3.8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.9. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
- 3.10. Eventuais dúvidas referentes ao processo, deverão ser encaminhadas via protocolo em nosso site, acessando: www.ibdsocial.org.br > Navegar na guia atendimento > Abrir Protocolo.
- 3.11. Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato
- 3.12. Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão prestadas por telefone, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no site www.ibdsocial.org.br

- 3.13. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da inscrição eletrônica, sendo único responsável pelos dados preenchidos.**
- 3.14.** Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.
- 3.15. O candidato deverá:**
- 3.15.1.** Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
 - 3.15.2.** Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - 3.15.3.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão, salvo se já emancipado;
 - 3.15.4.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pela medicina do trabalho oficial contratada pelo IBDSocial, ou em sua falta, de quem este indicar;
 - 3.15.5.** Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
 - 3.15.6.** Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
 - 3.15.7.** Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.
 - 3.15.8.** Atender as exigências constantes neste instrumento convocatório.
- 3.16.** Os requisitos descritos no subitem deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada
- 3.17.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.15 deste Edital, impedirá a admissão do candidato.
- 3.18.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
- 3.19.** O Edital, contendo seus anexos, estarão disponíveis no site <https://ibdsocial.org.br/institucional> ou acessando o site <https://ibdsocial.org.br/> > **Institucional**;
- 3.20.** O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.21.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 3 deste edital.
- 3.22.** Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:
- a) Deverá assumir a vaga de acordo com a demanda e necessidade da **CONTRATANTE**, observando o constante no Quadro do Anexo II.
 - b) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal temporário, integrando-se ao quadro de pessoal fixo.
 - c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **IBDSocial**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.

- d) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **IBDSocial**.

4. DAS PROVAS

- 4.1.** A(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser realizadas **única e exclusivamente através da plataforma do candidato**, (sistema fornecido por meio de contratação da empresa Rankdone, especializada em aplicação de(s) prova(s) e demais teste(s), após a realização do Login com as informações cadastradas, seguindo as instruções do item 3.6 e **conteúdo programático previsto no anexo V**.
- 4.2.** A não realização da(s) Prova(s) Objetiva(s), teste(s) ou avaliação(ões) exigidas no login do candidato, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato.
- 4.3.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva ou demais testes.
- 4.4.** **O horário para realização das provas será de 8 às 14 horas da tarde. INDEPENDENTE da conclusão dos testes e provas por parte do candidato, a plataforma encerrará impreterivelmente no horário acima mencionado.**
- 4.5.** Durante todo o processo online, o usuário é monitorado e suas atividades são registradas afim de garantir a segurança e integridade. Será penalizado, ou até mesmo **ELIMINADO** do processo o candidato que, durante a realização de provas ou testes:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Dar ou receber, por qualquer meio, auxílio na(s) resolução(ões);
 - c) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - d) Descumprir as instruções contidas no edital, bem como as orientações de realização da plataforma;
 - e) Utilizar qualquer meio ilícito para realização das provas.
- 4.6.** As provas objetivas para todos os cargos terão **duração máxima de 2:30 (duas horas e trinta minutos)**.
- 4.7.** As provas serão aplicadas obrigatoriamente e exclusivamente pela plataforma online do candidato como instruído no item 4.1.
- 4.8.** Caso o candidato tenha começado um teste e não tenha finalizado, você autoriza à Rankdone finalizar o seu teste (ou tomar outras ações que se façam necessário) em até 24 horas caso você mesmo não o tenha finalizado. Você somente conseguirá iniciar um novo teste sem que tenha nenhum teste em andamento.
- 4.9.** O candidato deverá estar ciente de que a Rankdone é uma plataforma de testes que não possui e não divulgará nenhuma informação sobre o andamento do processo seletivo da **CONTRATANTE**.
- 4.10.** O candidato deverá estar ciente de que a Rankdone detecta possíveis tentativas de fraude e registra estas informações em log que são fornecidas aos recrutadores. Desta forma, evite consultas externas durante a execução do teste.
- 4.12.1.** Apurada pela plataforma a tentativa de burlar o exame/prova pelo(a) candidato(a), através da denominada “cola/consulta/tentativa de burla”, será imputado a este o “baixo nível de confiabilidade = forte índice de tentativa de burla”, resultando em sua desclassificação imediata.
 - 4.12.2.** Quanto maiores forem as tentativas de êxitos através de fontes alheias, consultas externas, menor será o nível de confiabilidade, comprometendo a classificação do candidato que agir de modo inidôneo.
 - 4.12.3.** Toda e qualquer tentativa de fraude é apurada de forma pormenorizada.
- 4.11.** A Rankdone **não informa sua nota** e nem sua posição no ranqueamento do teste.
- 4.12.** Em qualquer necessidade de suporte técnico a utilização da ferramenta, você deverá enviar email para candidata@rankdone.com.

- 4.13. Visto o prazo de até 24 horas para atender os chamados de suporte em candidate@rankdone.com você está ciente que, se abrir chamado no dia de vencimento do teste ou da vaga, você poderá perder o prazo de realização do teste.
- 4.14. Não serão aplicadas provas presenciais como predeterminados neste Edital de Homologação e Convocação para as Provas Objetivas.
- 4.15. Poderão, ainda, serem aplicados testes, tais como: Teste de administração de tempo (ADT); Testes de integridade; Teste FIT/MASP Cultural e o teste DISC.

5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1. Em caso de empate na classificação geral, terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- Melhor nível de confiabilidade gerado pela análise da ferramenta que avaliar o candidato de acordo com o item 4.5.
 - Maior número de acertos em questões específicas.
- 5.2. A navegação é monitorada e avaliada para fins de controle de fraude. Consulta em outras abas do navegador, aparelhos eletrônicos não podem ser utilizados durante a aplicação dos testes e provas.
- 5.3. No momento da realização das provas e testes até o fechamento do processo, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe, informações referentes ao conteúdo das provas
- 5.4. A avaliação do processo seletivo será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha, sendo atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado para a próxima etapa do processo. O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 5.5. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 5.6. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

6. DA ETAPA, DISTRIBUIÇÃO DE NOTA E PESO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Das Etapas

- 6.1.1. 1º Etapa – Inscrição, prova objetiva, testes diversos como descritos no item 4.15, online; caráter classificatório e eliminatório.
- 6.1.2. 2º Etapa – Entrevista individual com o Gestor e/ou Psicólogo, se necessário; caráter desclassificatório
- 6.1.3. 3º Etapa – Exame médico admissional, caráter desclassificatório.

6.1. Notas das Etapas

- 6.2.1. A avaliação do processo seletivo será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha, sendo atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado para a próxima etapa do processo. O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo, e; quando houver segunda etapa, serão atribuídos também 100(cem) pontos a esta.

6.3. Peso para o cálculo da nota final das etapas do processo seletivo simplificado

- 6.2.1. Serão considerados a partir do seguinte cálculo:
- Havendo apenas uma etapa, será considerada 100% da pontuação obtida nesta etapa.

b) Havendo a 2ª etapa serão considerados: (70% da pontuação obtida na primeira etapa) + (30% da pontuação obtida na segunda etapa) = Resultado Final.

6.4. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

6.5. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O resultado preliminar, será divulgado via internet como instruído no item 2 deste edital.

7.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 10 deste Edital, respeitando-se os prazos previstos no anexo I neste edital.

8. DO RESULTADO FINAL DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final das etapas será divulgado, via internet, no site do instituto (<https://ibdsocial.org.br/>) > **Portal do candidato > Selecione o processo > Role a página até o “Participação/Resultado” e visualize os cargos > Clique no botão “CLASSIFICAÇÃO”, à frente do cargo concorrido**, que em seguida será visualizada a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados, considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada cargo conforme exposto no anexo II deste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no anexo II deste edital.

9.2. Os candidatos classificados para os cargos de Comprador e Auxiliar Administrativo, serão classificados e ordenados em listas, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

9.3. A classificação final dos candidatos para os cargos da assistência será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

9.4. Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate o constante no item 5 deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site do <https://ibdsocial.org.br/> > **na guia candidato, clicar em “Abrir Protocolo”**.

10.2. O candidato poderá interpor recursos contra Provas Objetivas, Listas Provisórias, e em qualquer decisão que venha a interferir na esfera de direitos subjetivos, no prazo estabelecido no item 9.1, acessando o site ibdsocial.org.br, preenchendo as informações pertinentes, como mostrado abaixo:

10.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 12.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.4. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.5. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

10.5.1. Os recursos deverão ser enviados, em formulário de Interposição de Recursos específico – Anexo V, **através de meio eletrônico em nosso sítio (<https://ibdsocial.org.br> > SAC e Ouvidoria), como visto no item 10.1 deste edital** pelo candidato, ou para o e-mail juridico@ibdsocial.org.br, **AMBOS até as 17:00 horas do último dia para sua interposição.**

- 10.5.2.** Dentro do prazo estipulado no item 10.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua a razão conforme anexo IV.
- 10.5.3.** Não serão aceitos recursos com justificativas alheias ao site deste Edital.
- 10.5.4.** A decisão do recurso será publicada em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme anexo I, no site <https://ibdsocial.org.br/>.
- 10.5.5.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax.
- 10.5.6.** Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo.

10.6. Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes, obedecendo às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

10.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.5.1.

10.8. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.9. Alterado o gabarito oficial, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 12.6 e 12.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.11. A decisão final da equipe de recrutamento e seleção do IBDSocial será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

10.12. A autoridade competente para julgar os recursos será a **COMISSÃO AVALIADORA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

10.13. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

10.14. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** e será publicado, via internet, no site <https://ibdsocial.org.br/portal-do-candidato> > **Selecione o processo desejado** > **clique em “Ver o edital”** > **Clique em “RESULTADO”** > veja a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por base/município e por cargo, em conformidade com este Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

- 12.3.** A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente à classificação e será feita por meio de Publicação Oficial no site do Instituto em ibdsocial.org.br > na guia candidatos > Classificações de processos seletivos ou dentro do próprio Edital > sumário. O candidato que não comparecer na data e horário determinados na convocação, munido das documentações para a admissão exigidas neste item será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados.
- 12.4.** Não será realizada convocação por qualquer outro meio que não o citado no item anterior, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicações enviadas a sua caixa de e-mail cadastrada na plataforma do candidato, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.5.** A aprovação dos candidatos no presente processo seletivo cria expectativa de direito à admissão dos candidatos classificados, até o número de vagas colocados neste edital, de acordo com a necessidade e conveniência do IBDSocial, tendo como prazo máximo de admissão a validade deste edital e de sua eventual prorrogação, não significando imediata admissão do candidato aprovado.
- 12.6.** Durante o período de validade do processo seletivo, e de sua eventual prorrogação, o candidato aprovado dentro do número de vagas do edital, que possui direito subjetivo à admissão, o IBDSocial reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda à necessidade e conveniência do serviço de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.
- 12.7.** O candidato convocado deverá estar disponível para comparecer a Matriz do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Social-IBDSocial impreterivelmente em no máximo até 48 (quarenta e oito) horas após a data de sua convocação. A não observância do prazo estabelecido neste item, ensejará em desclassificação imediata.
- 12.8.** Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Responsável do setor de Recursos Humanos do Instituto, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital no item 12.9 ou o envio dos documentos através de plataforma online fornecida pelo instituto, quando for o caso.
- 12.9.** O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- 12.9.1.** Cópia do documento de identidade e CPF ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação
 - 12.9.2.** Currículo atualizado
 - 12.9.3.** Cópia do comprovante de conclusão do curso superior
 - 12.9.4.** Experiência mínima de 06 (seis) meses na função de Comprador, que deverá ser comprovada através da cópia da carteira de trabalho onde consta o registro ou declaração emitida pela empresa em papel timbrado. A declaração será obrigatória, nos casos em que a nomenclatura da função na carteira de trabalho não estiver de forma clara, que permita comprovar os requisitos de experiência, devendo neste caso, serem especificadas as atividades desempenhadas.
- Observação:** Não serão aceitas declarações de estágio, como comprovação de experiência profissional.
- 12.10.** Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à **Sede do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Social**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos.
- 12.11.** É facultado ao IBDSocial exigir dos candidatos classificados, além da documentação prevista em Lei, o que mais julgar necessário para sua admissão. Para efeito da admissão, o candidato aprovado e convocado, fica sujeito à aprovação do exame médico, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental, de acordo com as especificidades do trabalho.
- 13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**
- 13.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 13.2.** Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do da vaga almejada.

- 13.3.** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 13.4.** Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com o cargo.
- 13.5.** Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo.
- 13.6.** Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da contratação.
- 13.7.** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 13.8.** No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

14. DA VALIDADE

- 14.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de até um 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

15. DO PRAZO CONTRATUAL

- 15.1.** Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado celebrarão contrato válidos enquanto vigente o Termo de Colaboração com o respectivo ente Público Municipal, salvo se houver rescisão nas hipóteses expressas no contrato.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 16.1.** Os contratos de trabalho extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do **IBDSocial**, respeitando o período de aviso;
- c) por iniciativa do empregado, respeitando o período de aviso;

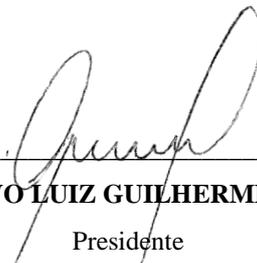
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 17.2.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site <https://ibdsocial.org.br/>.
- 17.3.** O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 17.4.** A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 17.5.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 17.6.** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com internet, uso de computadores ou dispositivo para realização do cadastro, prova(s) ou teste(s); viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.7.** Os candidatos aprovados e convocados, observados os requisitos deste instrumento editalício. O custeio com transporte será acordado em momento oportuno com o setor de Recursos Humanos.

- 17.8.** O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do **IBDSocial**. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 17.9.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos ao setor responsável.
- 17.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site <https://ibdsocial.org.br/>
- 17.11.** Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 17.12.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Diretoria Executiva.
- 17.13.** **IBDSocial** exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 17.14.** A Rankdone tem 24 horas para responder o seu chamado técnico (apenas para utilização da ferramenta) e o horário de atendimento é de Segunda às Sexta Feiras (exceto feriados) das 9:00 às 17:00 horas. Fora deste horário, sua solicitação será direcionada para uma fila e receberá o atendimento em ordem de chegada dentro do horário descrito anteriormente.
- 17.15.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este processo seletivo contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em nosso site.
- 17.16.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, aditamento, retificação, aviso ou errata.
- 17.17.** É responsabilidade do candidato a verificação do cumprimento de todas as etapas do processo de acordo com as informações disponíveis no painel do candidato bem como as datas de realização dos testes e etapas, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
- 17.18.** O IBDSocial e a Rankdone não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, bem como a cessão de equipamentos, internet, ou quaisquer que sejam o auxílio para a realização das etapas deste certame.
- 17.19.** Durante o período de validade estabelecido para este processo seletivo, e de sua eventual prorrogação, o IBDSocial reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda à necessidade e conveniência do serviço de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.
- 17.20.** O Cadastro Reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais.
- 17.21.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários, concluírem todas as etapas do processo requeridas nos processos com a pontuação mínima de aprovação, respeitando o número máximo de classificadas, serão submetidos pelo IBDSocial, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do IBDSocial, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
- 17.22.** O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpuser recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo IBDSocial para todos os fins de direito.
- 17.23.** O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Senhor Superintendente de RH do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Social, publicado no endereço eletrônico do instituto IBDSocial no sitio ibdsocial.org.br.

- 17.24.** O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site da empresa enquanto o processo seletivo estiver em andamento mesmo após a publicação do resultado e até que se expire o prazo de validade do processo.
- 17.25.** O candidato que desejar ser tratado pelo nome social, deverá enviar até o término das inscrições a declaração ou documento atualizado em campo próprio, com nome de “nome social”.
- 17.26.** O IBDSocial e a Rankdone, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo e no que tange ao conteúdo programático.
- 17.27.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste processo seletivo.
- 17.28.** Motivar a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova e testes, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a quaisquer organizadores envolvidos no processo, o candidato que:
- a) Apresentar-se antes ou após as datas e horários de participação pré estabelecidos neste edital para realização das provas ou testes ou demais exigências que se fizerem necessárias, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não realizar as provas e testes, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar os documentos exigidos, nas etapas e tempos estipulados;
 - d) Desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- 17.29.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova, testes ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 17.30.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo IBDSocial e Rankdone, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 17.31.** O IBDSocial reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 17.32.** Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.
- 17.33.** Prescreverá em 6 (seis) meses, a contar da data em que for publicado o resultado final, direito de ação contra quaisquer atos relativos a este PROCESSO SELETIVO.
- 17.34.** Visando maior eficiência, comprometimento e transparência, o IBDSocial poderá enviar ao e-mail cadastrado dos candidatos participantes em situação regular o andamento do processo, e em sua finalização, o feedback individualizado, sinalizando aos candidatos não aprovados possíveis pontos de melhoria para novas tentativas.

Nova lima, 14 de setembro de 2021.



GUSTAVO LUIZ GUILHERME PINTO

Presidente

INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL Nº 021/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CADASTRO RESERVA

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ETAPA	DESCRIPTIVO
14/09/2021	-	Publicação do edital
28/09/2021 De 08:00 às 14:00	1ª	Inscrição – Inserção dos dados pessoais Envio do currículo – Envio do currículo através da plataforma no formato PDF ou Word (Tamanho máximo de 1 mb) Realização da prova e testes ATENÇÃO: A INSCRIÇÃO É REALIZADA APENAS NESTE DIA, não há envio de dados ou documentos de forma antecipada fora da data e horários mencionados ao lado. TODO ESTE PROCESSO É REALIZADO NO MESMO DIA dentro do horário estipulado ao lado.
29/09/2021 à 30/09/2021	2ª	Período de entrevista individual e análise curricular, SE HOUVER. ATENÇÃO: A segunda etapa é critério a ser julgado pela equipe de recrutamento e seleção que esteja coordenando o processo. FIQUE ATENTO AO E-MAIL, ele será a ÚNICA forma de contato.
01/10/2021	-	Resultado preliminar – Publicação da classificação
01/10/2021 à 05/10/2021 Até às 17 horas do último dia do prazo.	-	Período de interposição de recursos ATENÇÃO: Recurso válido apenas para prova objetiva da primeira etapa.
07/10/2021	-	Resultado de recursos – Publicação da Classificação Oficial
11/10/2021	-	Previsão de EVENTUAL e FUTURA formalização do contrato de trabalho, a depender da necessidade fática presente.

ANEXO II – DOS CARGOS, DO CADASTRO DE RESERVA.

Cargo	Base	Escolaridade	Pré-Requisitos para cada área de atuação	Jornada de Trabalho	Cadastro Reserva - CR	Salário
COMPRADOR	Matriz	Ensino Superior Completo.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência Mínima de (seis) meses na área; - Conhecimento de Medicamentos e Materiais Médicos; - Conhecimento básico da atuação e procedimentos realizados pelo setor de compras nos Órgãos Públicos. - Conhecimentos básicos aos principais sistemas operacionais (Windows e Linux) e as principais ferramentas utilizadas em corporações (Pacote Office, Leitores de PDF, Contas de e-mails, navegadores, etc.) 	40 horas semanais.	CR	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) + benefícios que serão formalizados em momento posterior.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Matriz	Ensino Superior completo.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência mínima de 6 (seis) meses no mercado de trabalho; - Conhecimentos básicos aos principais sistemas operacionais (Windows e Linux) e as principais ferramentas utilizadas em corporações (Pacote Office, Leitores de PDF, Contas de e-mails, navegadores, etc.) 	40 horas semanais.	CR	R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos) + benefícios que serão formalizados em momento posterior.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**DAS ATRIBUIÇÕES****• COMPRADOR**

Observará o Regimento Interno de Compras, Serviços e Obras do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Social - IBDSocial para proceder com a execução dos serviços. Respeitará e aplicará os procedimentos internos do Setor de Compras, estando alinhado com os demais setores, a fim de promover com resultados que respeitem os princípios basilares da Administração Pública previsto no artigo 37 da Constituição Federal. Acompanhar as cotações realizadas, bem como, a vantajosidade dos preços, e se estes se encontram em conformidade com os preços previstos na Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos - tabela CMED, órgão público responsável pela regulação dos preços e índices de reajuste dos medicamentos, Observando o mês de referência, podendo ser extraída no portal <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmед/precos>. Observar a conformidade dos preços de Materiais Médicos, realizando consultas ao Banco de Preços em Saúde - tabela BPS, que podem ser consultados no portal <http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>, a fim de verificar se os preços apurados/registrados em Atas de Registro de Preços, permanecem compatíveis com os praticados no mercado ou na comercialização com a Administração Pública, em ambos os casos.

Encaminhar quaisquer documentações, antes de formalizar a questão, para validação do setor responsável para verificação. Acompanhar, cobrar e controlar as entregas de materiais ou serviços, garantindo o recebimento dentro dos prazos estabelecidos pelas áreas; analisar as propostas dos fornecedores, a fim de buscar as melhores condições de preços, pagamento, qualidade e prazo de entrega, de acordo com as condições pré-estabelecidas; providenciar e orientar o abastecimento dos materiais solicitados, observando os prazos estabelecidos, mediante o acompanhamento da performance do fornecedor; Realizar a compra de materiais no mercado nacional e internacional, com o propósito de analisar e efetuar as cotações de preços com fornecedores qualificados, bem como negociar preços, prazo de entrega, pagamento e demais condições necessárias, com o objetivo de atender a programação estabelecida para suprir as áreas; registrar todas informações do pedido de compra em sistema interno; revisar e acompanhar os pedidos de compra em aberto; instruir processos de pagamento; definir e acompanhar a data para apresentações das cotações; executar outras tarefas

correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; prestar informações claras, a fim de viabilizar que os fornecedores apresentem a proposição mais adequada. Manter os canais de comunicação com os fornecedores, prestadores de serviços e demais interessados, sempre disponíveis. Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer um de seus fornecedores e prestadores de serviços. Buscar o aprimoramento constante dos procedimentos do setor de compras, preservando pela transparência, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, promovendo melhores resultados.

• Auxiliar administrativo

Proceder-se-á com o auxílio concorrente na elaboração do Processo de Compras; prestará auxílio ao setor financeiro observando os alinhamentos internos dos processos, tais como as ordens de pagamentos, entre outros; solicitar certidões diversas, quando for o caso; contatar com os fornecedores, se necessário; prestar auxílio operacional ao Setor de Prestação de Contas no que concerne aos compilados de processos periódicos encaminhados aos distintos Entes Municipais, fornecendo os detalhamentos dos serviços realizados/prestados; elaborar planilhas e promover com preenchimento de documentos que compõem os processos internos.

Anexo V – Conteúdo Programático**Quanto ao conteúdo programático:****COMPRADOR**

- Análise de propostas e orçamentos;
- Desenvolvimento de fornecedores;
- Questões referentes as atividades de comprador;
- Matemática - Nível superior;
- Regimento Interno de Contratações – IBDSocial; Disponível em <https://ibdsocial.org.br/institucional/regimento-proprio-de-contratacoes-do-instituto-brasileiro-de-desenvolvimento-social-ibdsocial/>;
- Português - Nível superior;
- Raciocínio Lógico;
- Técnicas de negociação.
- Noções gerais de Materiais Médicos e Medicamentos;
- Conhecimentos em Informática: Conhecimentos básicos aos principais sistemas operacionais (Windows e Linux) e as principais ferramentas utilizadas em corporações (Pacote Office, Leitores de PDF, Contas de e-mails, navegadores, etc.)
- Avaliação Comportamental: Avalia o perfil do candidato. Não necessita estudo de conteúdo.

Auxiliar Administrativo

- Conhecimentos Específicos ao cargo: Conhecimentos na área de atuação, atendimento, postura, ética entre outros conceitos relacionados.
- Conhecimentos gerais: Poderão abranger Matemática, Português, História, Geografia, a nível de Ensino Médio.
- Atualidades e Políticas nacionais e internacionais: Principais assuntos divulgados na mídia.
- Conhecimentos em Informática: Conhecimentos básicos aos principais sistemas operacionais (Windows e Linux) e as principais ferramentas utilizadas em corporações (Pacote Office, Leitores de PDF, Contas de e-mails, navegadores, etc).
- Avaliação Comportamental: Avalia o perfil do candidato. Não necessita estudo de conteúdo.