

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO E INSPETOR DE ALUNOS

Nº 04/2023

O Diretor do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi", no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Regimento Interno e atendendo as normas insertas no art. 37, IX, da Constituição Federal, nas Leis Municipais nº 2.616/97 e 5.235/2017, e demais disposições legais em vigor, torna público que estão abertas inscrições do **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária para os cargos de Auxiliar Administrativo e Inspetor de Alunos, para suprir as necessidades de excepcional interesse do Instituto.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os candidatos selecionados serão contratados em regime especial temporário por período de um ano, podendo este prazo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, a critério do IMESB "VC", desde que haja necessidade.

1.2 O processo seletivo será conduzido por Comissão Organizadora devidamente constituída por Portaria Interna do IMESB "VC".

1.3 As dúvidas poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico rh1@imesb.br.

1.4 A divulgação oficial das informações referentes ao processo seletivo dar-se-á pela publicação de editais no *sítio* eletrônico: www.imesb.br e/ou no diário oficial do Município de Bebedouro/SP (<http://www.sp.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/bebedouro/>).

2 DAS VAGAS

2.1 O presente processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados, em caráter temporário, de acordo com a necessidade do serviço público, durante o prazo de validade do processo seletivo, para preenchimento dos seguintes cargos:

Vagas	Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Horário
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	07:30 às 11:30 e das 18:00 às 22:00
01	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo	40 horas Semanais	07:15 às 11:15 e das 18:40 às 22:40

O horário pode ser alterado de acordo com as necessidades e interesse do Instituto.

2.2 A função de Auxiliar Administrativo tem como atribuições:

- Executar tarefas de coleta e transcrição de dados, levantamentos, prestação de informações, digitação de documentos, participação do controle de requisições, seguindo as rotinas estabelecidas para atender às necessidades administrativas;
- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às atividades da instituição;
- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nos diversos setores do Instituto, sob orientação da chefia imediata;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos e demais solicitações advindas de superiores;

- Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes internos do Instituto;
- Operar equipamentos como: projetor multimídia, máquinas fotocopadoras, computadores, impressoras e outros;
- Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia imediata os serviços de manutenção;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar solicitações aos setores que se fizerem necessários;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos fichários, livros, publicações e outros documentos para possibilitar controle e novas consultas;
- Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;
 - Atender ao público em geral, averiguar as demandas, orientar e/ou encaminhar as pessoas aos setores competentes;
 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções;
- Afixar materiais de divulgação e informação nos espaços internos do Instituto, quando necessário;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, sob determinação da chefia imediata.

2.3 A função de Inspetor de Alunos tem como atribuições:

- Executar trabalhos relacionados com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências do Instituto;
- Zelar pela disciplina e segurança nas dependências e instalações do Instituto;
- Cuidar e zelar dos materiais e recursos tecnológicos e de apoio acadêmico aos professores;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente acadêmico e orientá-los sobre os direitos e deveres, de acordo com as previsões do Regimento do Instituto.
 - Agendar, instalar e manusear aparelhos eletrônicos utilizados como suporte às aulas, como retro projetores, multimídia, caixa de som, computadores entre outros;
 - Prestar apoio às coordenações para realização de atividades acadêmicas;
- Recolher objetos esquecidos nas dependências do Instituto e mantê-los na inspetoria para posterior devolução;
- Reproduzir provas, trabalhos e demais materiais solicitados pelos professores;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato.

3 DA REMUNERAÇÃO

3.1 Os vencimentos do cargo são os estabelecidos nas Leis nº 2616/97, e nº 3861 de 10 de dezembro de 2008 conforme abaixo:

Cargos/Funções	Referência	Remuneração
Auxiliar Administrativo	04	R\$ 1.342,23
Inspetor de Alunos	04	R\$ 1.342,23
Auxílio Alimentação mensal de R\$520,00		

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas presencialmente, no período de 06/11/2023 a 08/11/2023, das 08:00h às 13:00h, e das 14:00h às 17:00h, no Departamento de Recursos Humanos do IMESB, localizado na Rua Nelson Domingos Madeira, 300, Parque Eldorado, CEP. 14.706-124. Tel: (17)3345-9366, ramal 203 – Bebedouro-SP.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade e do CPF;
- b) Requerimento de inscrição, disponível no anexo II, devidamente preenchido;

4.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IMESB do direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado, se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as informações dele constantes.

4.4 O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no presente Edital.

4.5 Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrições, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5 DA PROVA

5.1 O Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de Prova Objetiva, de caráter classificatório.

5.2 A prova objetiva será composta de 15 (quinze) questões do tipo múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, das quais apenas uma única alternativa estará correta.

5.3 As questões da prova versam sobre Língua Portuguesa, Matemática e Atualidades e estão assim divididas: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática e 05 (cinco) questões de Atualidades.

5.4 O conteúdo programático da prova objetiva está disponível no Anexo I deste edital.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 A prova objetiva será realizada no dia 21/11/2023, às 08h30, com a duração de 2 (duas) horas.

6.2 A prova será realizada nas dependências do IMESB, na Rua Nelson Domingos Madeira, 300, Parque Eldorado, CEP. 14.706-124, Tel. (17) 3345-9366, Bebedouro–SP.

6.3 É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horário predeterminados pela organização do processo seletivo simplificado.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para o início da prova.

6.5 Somente será admitida a entrada de candidato que comparecer até o horário estipulado, e que estiver munido da Carteira de Identidade e do Requerimento de Inscrição.

6.6 Para realização da prova, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.7 O não comparecimento até às 08h30, acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 O gabarito da Prova objetiva estará disponível na página do Instituto no seguinte endereço www.imesb.br, no dia 21/11/23, a partir das 14:00 horas.

7.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva, a serem divulgadas dia 23/11/2023, na página do Instituto no seguinte endereço www.imesb.br, a partir das 18:00 horas.

7.3 Na hipótese de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na prova de Matemática;
- b) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Tiver maior idade.

8 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

8.1 Os candidatos habilitados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 3.205, de 27/8/2002, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e do inciso VI do art. 102 da Lei Orgânica do Município de Bebedouro, obedecida a ordem de classificação final.

8.2 No ato da contratação o candidato deverá demonstrar que atende aos seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- c) Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições;
- d) Gozar dos direitos civis e políticos;

- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
- f) Se do sexo masculino, ter cumprido as obrigações para com o serviço militar;
- g) Não ter sofrido, no exercício de qualquer cargo público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- h) Estar habilitado profissionalmente, conforme formação exigida neste Edital;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Atestado Médico;
- j) Não registrar antecedentes criminais;
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

8.3 O candidato também deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade;
- b) CPF;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Certificado ou histórico escolar;
- g) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha;
- h) Declaração de que não exerce ou não acumula ilicitamente cargos, emprego ou função pública.

9 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1 De acordo com a necessidade do Instituto e dentro do prazo de validade do presente Edital, serão chamados candidatos habilitados no processo seletivo, para início das atividades.

9.2 Quando convocado o candidato deverá apresentar documentação constante do item 8.3 deste edital.

9.3 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, convocado para início das atividades estará sujeito à prévia aprovação em exame médico, no qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício das atividades.

10 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão contratados de acordo com as necessidades do Instituto, em Caráter Temporário, pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo a contratação ser prorrogável por 6 (seis) meses.

10.2 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.4 O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 05 (cinco) dias úteis para tomar posse. O não cumprimento do prazo implicará na desistência tácita da vaga, podendo ser chamado o próximo classificado.

10.5 Os casos de inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

10.6 Decorridos 6 (seis) meses da publicação do resultado, e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de prova e demais registros escritos utilizados, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do processo seletivo simplificado, os eventuais registros eletrônicos.

11 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado, serão feitas por meio do diário oficial do Município de Bebedouro/SP <http://www.sp.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/bebedouro/> e também estarão à disposição no *sítio* eletrônico www.imesb.br e/ou afixadas nos murais da Instituto.

11.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão responsável pelo processo seletivo, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

11.3 Fica estabelecido o prazo de 2 dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação da classificação final, para a interposição de recurso.

Bebedouro-SP, 1 de novembro de 2023.

LUIZ CARLOS JACA
Diretor

EDITAL Nº 04/2023

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para os Cargos de Auxiliar Administrativo e Inspetor de Alunos, será constituída de 15 (quinze) questões de múltiplas escolhas, de matérias pertinentes ao Ensino Médio, cujo conteúdo programático, elaboração e correção das questões serão efetuadas sob a supervisão da Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, designada pelo Diretor do Instituto por meio da Portaria 48/2023, de 28 de setembro de 2023, distribuídas da seguinte forma:

- **Cinco questões de Língua Portuguesa versando sobre:** Ortografia; Pontuação; Acentuação; Classe de Palavras; Tempos verbais; Período Simples e Composto; Sinonímia e antonímia; Leitura e interpretação.

- **Cinco questões de Matemática versando sobre.** Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum; Regras de três simples; Equação de 1º Grau (com uma variável); Porcentagem; Medidas de capacidade; Números decimais.

- **Cinco questões de Atualidades versando sobre:** Dependência tecnológica; Uso de inteligência artificial; Desigualdade social; Mídias e a veiculação de notícias falsa e de discursos de ódio; Violação de direitos humanos; Economia Nacional; Meio ambiente e questões climáticas;

ANEXO II
EDITAL 04/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO: _____ **INSCRIÇÃO N°** _____

NOME DO CANDIDATO

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO

BAIRRO	CIDADE	UF
CPF	RG	UF

CEP	DDD	TELEFONE	E-mail

Data: ___/___/____	Assinatura do candidato
---------------------------	--------------------------------

Obs.: Anexar cópia RG
Na falta desse não será aceita a inscrição.

Recibo de Inscrição n°. _____

Data da Prova: 21/11/2023

Horário da Prova : 08:30hs

Assinatura do(a) servidor(a)

O candidato deverá chegar ao local da prova com 30 minutos de antecedência.

Local da prova: Dependências do IMESB "VC"

ANEXO III
EDITAL 04/2023

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
06/11/2023 a 08/11/2023	8h às 13h 14h às 17h	Inscrição
21/11/2023	08h30	Prova
21/11/2023	14h	Gabarito
23/11/2023	18h	Resultado Preliminar
24/11/2023 e 27/11/2023	8h às 13h 14h às 17h	Recurso do Resultado Preliminar
28/11/2023	9h	Divulgação do Resultado do Recurso
28/11/2023	16h	Resultado Final

*Cronograma sujeito a alterações no decorrer do certame.