



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**EDITAL Nº 291/2024**

Certifico que este documento  
foi publicado em:

06/11/2024 ✓

Local: Mural de Publicações Oficiais  
do Executivo Municipal

**“ALTERA E RETIFICA O EDITAL Nº 282/2024 –  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
008/2024”.**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos do Decreto Municipal nº 3.253, de 11 de setembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados as seguintes retificações e alteração no Edital nº 282/2024 – Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024:

**I – Fica alterado o Anexo I para que conste da seguinte forma:**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período das Inscrições	29/10 a 04/11/24
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	07/11/24
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição	08/11/24
Publicação do edital da relação final de inscritos;	11/11/24
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos;	12/11/24
Apresentação de recurso do resultado preliminar da pontuação dos candidatos;	14/11/24
Publicação do edital do resultado do recurso e convocação para sorteio;	18/11/24
Sorteio público de desempate e;	19/11/24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Publicação do edital da classificação final dos candidatos.

21/11/24

II – Permanecem inalteradas os demais itens estabelecidos no edital de abertura e publicações anteriores.

III - A divulgação oficial deste Edital encontra-se afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Imbé e site [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br).

Imbé, 06 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO**  
Prefeito Municipal

Luis Henrique Vedovato  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Certifico que este documento  
foi publicado em: 24/10/2024

Local: Mural de Publicações  
oficiais do Executivo Municipal

EDITAL Nº 282/2024  
PSS 008/2024

“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO VISANDO A FORMAÇÃO DE  
CADASTRO RESERVA”.

O Prefeito Municipal de Imbé, no uso de suas atribuições, visando a formação de cadastro reserva de pessoal para a função descrita neste Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.371 de 18 de maio de 2023 que autoriza as contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para seleção de **Assistente Social, Médico Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional e Visitador Social - Programa Primeira Infância Melhor - PIM** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.253, de 11 de setembro de 2017.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados por meio de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações excepcionais serão objeto de registro em ata pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.2 Havendo necessidade serão nomeados novos membros para atender demanda das inscrições e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por meio de nova Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no mínimo 3 (três) dias antes da abertura do período das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, conforme Cronograma do Anexo I.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos dos candidatos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, e de acordo com a legislação que autorizar a contratação, e será regido, no que couber, pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Imbé, sendo vedado ao Contratado (a) a concessão das licenças previstas nos Incisos II, VI, VII, VIII, IX, X, do Art. 65, e na Seção IX e da Licença Prêmio, da Lei Municipal, nº 64, de 19 de abril de 1990, bem como o previsto no Inciso VIII do Art. 135 da Lei supracitada.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível deverão atender aos pré-requisitos abaixo, além de ter a escolaridade mínima de acordo com a legislação vigente:

Ensino Médio Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Visitador Social - Programa Primeira Infância Melhor - PIM	CR*	40 horas semanais	R\$ 1.344,97	a) Mínimo de 18 anos; b) Ensino Médio completo

Nível Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Assistente Social	CR*	30 horas semanais	R\$ 3.168,82	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social. b) Idade: Mínimo 18 anos.
Médico Psiquiatra	CR	8 horas semanais	R\$ 4.481,66	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Psiquiatra. b) Idade: Mínimo 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Terapeuta Ocupacional	CR	20 horas semanais	R\$ 2.942,50	a) Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da Profissão de Terapeuta Ocupacional. b) Idade: Mínimo 18 anos.
-----------------------	----	-------------------	--------------	--

\*CR: Cadastro Reserva

2.2 A função, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, estão listadas no Anexo V.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente a remuneração fixada neste Edital, no item 2.1, nela compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; diárias; inscrição no Regime Geral de Previdência e vale-alimentação.

2.3.1.1 Quando for o caso, o contratado no exercício das atribuições da função terá direito ao adicional de insalubridade, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.074, de 12 de novembro de 2019, sendo que para a concessão o interessado deverá protocolar requerimento junto ao Departamento de Protocolo e Expedientes, anexando Relatório de Atividades Desempenhadas, e caso deferido o pagamento será computado a partir da data do protocolo do requerimento.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Considerando a temporalidade e excepcionalidade da contratação objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, fica estabelecido desde já que os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àquelas estabelecidas para os demais servidores estatutários pelos Arts. 164 a 165 da Lei Municipal nº 64, de 19 de abril de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do município de Imbé, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 2.5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

2.5.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 730, de 03 de julho de 2002.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**2.5.2** Quando a porcentagem acima mencionada no “caput” corresponder a menos de uma vaga na respectiva função, esta equivaler-se-á a uma, conforme definido no parágrafo único, art. 3º da Lei Municipal nº 730/2002.

**2.5.3** O percentual mínimo de reserva será observado na formação de cadastro reserva.

**2.5.4** Considera-se, para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

**2.5.5** Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando-a por meio de documento comprobatório.

**2.5.6** As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, das atribuições da função e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Processo Seletivo Simplificado, inclusive no que se refere à Prova Prática.

**2.5.7** A data de emissão do documento comprobatório deve ser de até 6 meses anteriores à data da publicação do edital.

**2.5.8** O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a) Data de expedição conforme prazo determinado no subitem 2.5.7 deste Edital;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

**2.5.9** Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, mesmo quando este possuir a formação para tal finalidade.

**2.5.10** O documento comprobatório deve ser apresentado junto à lista de documentos disposta no Item 4 deste Edital;

**2.5.11** A inobservância do disposto no subitem 2.5.9 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

**2.5.12** Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



c) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

**2.5.13** No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com a função, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas serão submetidas à análise por Comissão Especial.

**2.5.14** Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

**2.5.15** As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização, inclusive no que se refere à Prova Prática.

**2.5.16** A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**2.5.17** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na função.

**2.5.18** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**2.5.19** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

**2.5.20** A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á à função oferecida.

**2.5.21** Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste edital, por função, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

**2.5.22** A situação da pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais da função pleiteada.

**2.5.23** O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**2.5.24** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processos Seletivos Simplificados.

**2.5.25** Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

**2.5.26** Para candidato com deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente, exame audiológico – audiometria, exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual); e avaliação intelectual ou mental especializada.

**2.5.27** Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições da função pelo candidato.

**2.5.28** Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

**2.5.29** Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão direcionadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no Prédio da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Osório nº 985, e entregues no mesmo local para protocolar no período de 29 de outubro a 04 de novembro de 2024, das 08:30h às 11:30h, e das 14h às 17h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.2** Para os candidatos que chegarem ao local de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital, mas não tiverem sido atendidos até o final do horário determinado, serão distribuídas senhas.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** Será cobrada taxa de inscrição e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição, conforme valores da tabela abaixo:







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Escolaridade mínima exigida	Valor da taxa de inscrição
Alfabetizado	R\$ 20,00
Ensino Fundamental Incompleto/Completo	R\$ 20,00
Ensino Médio/Técnico Incompleto/Completo	R\$ 25,00
Ensino Superior Incompleto/Completo	R\$ 30,00

**3.3.1** Desde 1º de setembro de 2018, a Prefeitura desativou o caixa localizado junto ao Centro Administrativo, com isso o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em agências da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou Barrisul, ou em correspondentes bancários destas instituições.

**3.3.2** O candidato poderá solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- Declaração de hipossuficiência; e
- Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), que pode ser emitido pelo Setor de Cadastro Único no Anexo I da Prefeitura de Imbé, atualizado.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ir pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), entregando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de Inscrição/Protocolo (**Anexo II**) disponibilizada no Edital, **devidamente preenchida, assinada e sem rasuras;**

**4.1.2** Cópia do documento de identidade oficial com foto e número de CPF, quais sejam: carteira ou cédula de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);

**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no (**Anexo III**) do presente Edital **devidamente preenchido e assinado,** acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo sem rasuras;

**4.1.4** Comprovante de pagamento do DARM da taxa de inscrição, emitida no Setor de Arrecadação na Prefeitura de Imbé, sito a Av. Paraguassu, nº 1144, Centro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**4.1.4.1** Caso o candidato solicite isenção da Taxa deverá ser apresentado os seguintes documentos: Declaração de hipossuficiência **devidamente preenchido e assinado** e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), que pode ser emitido pelo Setor de Cadastro Único no Anexo I na Prefeitura de Imbé atualizado.

**4.2** Em caso de contratação deverão ser apresentados os documentos originais para comprovação do que foi apresentado na inscrição do candidato.

**4.3** Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Imbé.

**4.4** Após a entrega de sua documentação junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Imbé, não caberá a inclusão de novos documentos no processo.

**4.5** Dentro do período de inscrições, caso o candidato verifique a não entrega completa da documentação via protocolo na Prefeitura Municipal de Imbé, poderá solicitar o cancelamento da inscrição, devendo iniciar novo processo, sendo obrigatório pagamento de nova taxa.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará, no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, Edital contendo a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até as 17h do dia informado no cronograma do presente edital (Anexo I), mediante a apresentação das razões que ampararem suas alegações, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal com o assunto "Recurso Processo Seletivo Simplificado".

**5.2.1** Não caberá no processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no Processo de Inscrição.

**5.2.2** No prazo estabelecido no cronograma do **Anexo I**, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento e decisão.



## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

6.1 O tempo de estágio (remunerado ou não) e de trabalho voluntário, não o serão considerados como experiência profissional.

6.2 A escolaridade e os cursos exigidos para o desempenho da função não serão objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração, no que diz respeito as certidões de tempo de serviço e aos certificados emitidos de cursos/ seminários / congressos / palestra / qualificações / capacitações.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios relacionados a seguir, **devendo os documentos comprobatórios serem apresentados juntamente dos demais documentos do Item 4.**

Assistente Social			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Mestrado concluído, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	20	1	20
Experiência profissional na função pretendida (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo	1	Máximo de 60 meses	60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



necessário para comprovação <b>extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/">https://meu.inss.gov.br/central/</a> #/ Por mês.</b>			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	2	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

<b>Médico Psiquiatra</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº de Títulos apresentados</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Mestrado concluído, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	12	1	12
Doutorado com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	15	1	15
Experiência profissional na função pretendida (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo	0,5	Máximo de 80 meses	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



necessário para comprovação <b>extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/">https://meu.inss.gov.br/central/</a> #/ Por mês.</b>			
Formação em intervenções terapêuticas para autismo (ABA, Denver Ayres, etc)	6	1	06
Curso de qualificação ou capacitação para assistência a pessoas com TEA, de no mínimo 10 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	7	1	07
Fórum, Workshop, Seminário na área da função pretendida deste Edital, de no mínimo 20 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso. Realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	2	10
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Terapeuta Ocupacional**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº de Títulos apresentados</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	20	1	20
Mestrado concluído, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Experiência profissional na função pretendida (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada,	1	Máximo de 40 meses	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação <b>extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/">https://meu.inss.gov.br/central/#/</a></b> Por mês.			
Curso de qualificação ou capacitação na área da função pretendida deste edital, de no mínimo 40 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	10	2	20
Participação em congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, encontros e simpósio na área da função pretendida de no mínimo 10 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	2	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

<b>Visitador Social - Programa Primeira Infância Melhor</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº de Títulos apresentados</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Superior Incompleto.	10	1	20
Ensino Superior Completo nas áreas da saúde, educação e assistência social.	20		
Experiência profissional na função pretendida (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação <b>extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser</b>	1	Máximo de 40 meses	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



emitido através do			
Capacitação inicial / Curso Introdutório de visitantes do Primeira Infância Melhor (PIM). De no mínimo 60 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	10	1	10
Curso de Formação de professores de séries iniciais / Magistério / Curso Normal. (Curso concluído)	15	1	15
Participação em Cursos de qualificação, Seminários, Treinamentos, Conferência, Fórum e Workshop na área da função pretendida deste Edital, com carga horária mínima de 20 horas, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	2	5	10
Participação em Cursos de qualificação, Seminários, Treinamentos, Conferência, Fórum e Workshop na área da função pretendida deste Edital, com carga horária mínima de 2 horas, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	1	5	5
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

6.6 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;
- Seminários, Treinamento, Conferência, Fórum e Workshop não relacionados à área de atuação da função pretendida; e
- Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição por código QR ou de verificação.

6.7 Serão aceitos cursos ministrados por:

- Órgãos governamentais Federais, Estaduais ou Municipais;
- Entidades da administração indireta Federal, Estadual e Municipal;
- Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, Públicas ou Privadas;
- Serviços Sociais Autônomos (Sesi, Senai, Senac, Sebrae etc.);
- Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de atuação da função pretendida;
- Demais instituições a serem analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a totalização das notas da análise dos currículos, o Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo Anexo IV, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, até as 17h do dia informado no cronograma do presente edital (Anexo I).

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Não caberá no Processo de Recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no Processo de Inscrição.

8.1.3 Será possibilitada vista das Fichas de Avaliação, dos currículos e demais documentos na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, permitindo-se anotações.

8.1.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

8.1.6 A lista final dos candidatos será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, após análise e decisão dos recursos.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**9.1.3 Sorteio em ato público.**

**9.2** O sorteio de desempate ocorrerá em local e horário definido pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, sendo gravado em áudio e vídeo pela Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência, restando aos candidatos interessados, convocados por meio de Edital publicado no portal da Prefeitura Municipal de Imbé, o direito de assistir ao sorteio de forma presencial ou solicitar cópia da gravação via Protocolo.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**10.2** Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link <https://www.imbe.rs.gov.br>, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o Edital de Classificação Geral dos Candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, com base na necessidade e oportunidade, será (ão) convocado (s) candidato (s), respeitada a classificação final, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Cópia da Carteira de identidade (autenticada);
- b) CPF, sem divergência no eSocial;
- c) Cópia do Título de eleitor e comprovante da última votação (autenticado) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE;
- d) Cartão PIS / PASEP ou NIT sem divergência no eSocial;
- e) Cópia da Carteira de trabalho (autenticado);
- f) Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física ou de Dispensa (Conforme Lei Federal nº 8.249, de 02/06/1992 e Decreto Municipal nº 4.045, de 1º/07/2022);
- g) Cópia da Prova de quitação das obrigações militares, podendo ser: Certificado de Alistamento, nos limites da sua validade, Certificado de Reservista, Certificado de Isenção, ou Certificado de Dispensa de Incorporação (autenticado), conforme lei do Serviço Militar nº 4.375/1964 (Está isento da apresentação da comprovação das obrigações militares o candidato com mais de 45 anos);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- h) Cópia da Certidão de nascimento / casamento / união estável (autenticado), cópia do RG e CPF do cônjuge (autenticado), quando for o caso;
- i) Cópia da Certidão de nascimento (autenticado) e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- j) Cópia do comprovante de residência dos últimos 3 meses (autenticado);
- k) Atestado médico para admissão (original - emitido após perícia com médico do município);
- l) Número conta registro no Bannisul;
- m) Declaração de bens (original – fornecido pelo DRH);
- n) Declaração de cargo público (original – fornecido pelo DRH);
- o) Declaração Súmula 13, do STF Súmula 13, do STF;
- p) Número de telefone fixo ou celular e e-mail (obrigatório);
- q) Alvará de folha corrida;
- r) Cópia do certificado de conclusão de escolaridade (autenticado - conforme escolaridade exigida para a função);
- s) Cópia dos documentos comprobatórios dos demais pré-requisitos (autenticados);
- t) Não ter tido contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mal desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave; e
- u) Demais documentos (autenticados) exigidos como requisitos mínimos para provimento.

11.1.1 Os documentos poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Recursos Humanos - DRH, desde que o candidato convocado apresente para conferência os originais juntamente das cópias.

11.1.2 O CPF e PIS ou PASEP do candidato não poderá ter nenhum tipo de divergência junto ao eSocial. O próprio candidato poderá consultar sua situação no portal eSocial.gov.br no menu consulta qualificação cadastral.

11.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br), e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato convocado deverá estar apto para exercer imediatamente suas atribuições no local de trabalho que for designado pela Administração Pública, inclusive para atividades insalubres e perigosas, tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo serem atendidas todas as exigências da função.

11.4.1 Para comprovação de aptidão do candidato, pode ser solicitado exames médicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**11.4.2** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, a postergação e passar para o final da lista de classificados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser convocado para assumir a vaga o próximo candidato classificado.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação de Resultado e Classificação Final, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado, ou conforme o caso, seleção de currículo.

**11.8** O candidato que for contratado por meio deste Processo Seletivo Simplificado será submetido à avaliação de desempenho em até 30 dias, após sua admissão, e eventualmente no decorrer da vigência do contrato, no caso de desempenho não satisfatório, seu contrato será rescindido por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus: e-mail, telefone e endereço.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Imbé, 24 de outubro de 2024.

**Luis Henrique Vedovato**  
Prefeito Municipal de Imbé



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período das Inscrições	29/10 a 04/11/24
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	06/11/24
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição	08/11/24
Publicação do edital da relação final de inscritos;	11/11/24
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos;	12/11/24
Apresentação de recurso do resultado preliminar da pontuação dos candidatos;	14/11/24
Publicação do edital do resultado do recurso e convocação para sorteio;	18/11/24
Sorteio público de desempate e;	19/11/24
Publicação do edital da classificação final dos candidatos.	20/11/24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II  
PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Imbé / Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Eu \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de  
nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente na Av/Rua \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Estado \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ que esta subscreve, venho solicitar:

Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024, para a função de:

**Colocar o Nome da Função.**

Nível Fundamental Incompleto/Completo – R\$ 20,00 \_\_\_\_\_

Nível Médio/Técnico Incompleto/Completo – R\$ 25,00 \_\_\_\_\_

Nível Superior Completo – R\$ 30,00 \_\_\_\_\_

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas, e estou ciente que responderei criminalmente e, conforme previsto no Art. 299 do código penal, em caso de falsidade das informações prestadas.

Observação: Conforme item 4.3 do Edital nº 282/2024 “Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.

Imbé/RS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ATENÇÃO:** Todas as informações relatadas neste Currículo deverão ser comprovadas mediante apresentação das cópias e originais para autenticação junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da inscrição.

<b>Nome</b>		
<b>Função Pretendida:</b>		
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA</b>		
Grau de formação:		Curso:
Nome e localização da entidade:		
Ano de Conclusão:		
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO</b>		
Curso:		
Nome e localização da entidade:		
Ano de conclusão:		Carga horária:
Curso:		
Nome e localização da entidade:		
Ano de conclusão:		Carga horária:
Curso:		
Nome e localização da entidade:		
Ano de conclusão:		Carga horária:
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS / EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS</b>		
Órgão/empregador	Cargo/função Descrição	Período de trabalho

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO IV**  
**MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**Assunto: Recurso Processo Seletivo Simplificado**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo Edital nº 282/2024.

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento CPF nº \_\_\_\_\_ com inscrição realizada sob expediente nº \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024 realizado pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS, para função temporária em caráter emergencial de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

---

---

---

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Imbé/RS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V  
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**Função**

Assistente Social

**Valor da Remuneração Mensal**

Padrão 09

**Atribuições**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da Administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação / social à indivíduos, grupo e da população Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usos dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria à órgãos da administração pública direta e indireta com relação as matérias relacionadas no âmbito de atuação do serviço Social. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e Serviços Sociais junto a órgãos da Administração pública direta e indireta, e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisa, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social. Assessoria e Consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar Vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar estudo e pesquisa em Serviço social. Dirigir serviços técnicos de Serviço social em entidades públicas; Ter conhecimentos básicos em informática.

**Requisitos Mínimo para Provimento**

- a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.  
b) Idade: Mínimo 18 anos.

**Condições de Trabalho**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**Função**

Médico Psiquiatra

**Valor da Remuneração Mensal**

Padrão 10

**Atribuições**

Realizar observações clínica-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela Justiça; comparecer em Juízo ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial e internados na área de psiquiatria. Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de psiquiatria; O médico deverá registrar a evolução do paciente no prontuário digital e/ou eletrônico, e caso o sistema esteja indisponível, deverá ser feito de forma manual, com o preenchimento na Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA; O médico deverá estar ciente quanto da utilização do sistema informatizado utilizado no município de Imbé; Deverá o médico havendo a necessidade fornecer receitas e demais encaminhamentos entre eles consultas e exames por meio do sistema informatizado, incluindo a evolução do paciente no prontuário médico digital e/ou eletrônico.

**Requisitos Mínimo para Provisamento**

- a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Psiquiatra.
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

**Condições de Trabalho**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 08 (oito) horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**Função**

Terapeuta Ocupacional

**Valor da Remuneração Mensal**

Padrão 08

**Atribuições**

Administrar recursos humanos, materiais e financeiros; Atuar na orientação de pacientes, familiares, acompanhantes e responsáveis; Desenvolver, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Atender os pacientes de acordo com os protocolos específicos da terapia ocupacional definidos pela Direção; Avaliar os efeitos da terapia ocupacional, estimar e medir mudanças e evolução; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente, familiar, acompanhante e responsável baseando-se nas avaliações; Conduzir programas recreativos, de prevenção; Realizar apoio matricial especializado; planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; promover atividades sócio-recreativas; promover reuniões, visando ao melhor atendimento; participar de programas voltados à saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; avaliar os pacientes que são atendidos no serviço de saúde mental com o objetivo de proporcionar-lhes atendimento individual ou grupal, caso se faça necessário; coordenar o trabalho com os pacientes em oficinas terapêuticas; auxiliar na profissionalização e no engajamento do paciente no mercado de trabalho; promover a integração da comunidade; auxiliar na discussão dos casos; prescrever e orientar atividades; participar das reuniões da equipe interdisciplinar; participar de programas educativos de saúde que visem difundir princípios de terapia ocupacional úteis ao bem estar da coletividade; executar outras Atribuições afins.

**Requisitos Mínimo para Provimento**

- a) Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da Profissão de Terapeuta Ocupacional.  
b) Idade: Mínimo 18 anos.

**Condições de Trabalho**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**Função**

Visitador Social - Programa Primeira Infância Melhor

**Valor da Remuneração Mensal**

R\$ 1.344,97

**Atribuições**

Pessoa que realiza o trabalho diretamente com as famílias; - tem como função fundamental orientar as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças; - orienta-as para que deem continuidade às ações, visita as casas e controla a qualidade da realização das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; - cada visitador será responsável pelo trabalho com 25 famílias; - realizar visitas domiciliares em locais e logradouros públicos e privados relacionados ao Programa PIM; - registrar informações em formulários, documentos, relacionados com as atividades do PIM; - realizar atividades grupais envolvendo as famílias; - registrar o mapeamento de áreas de risco social; - promover ações de prevenção; - identificar áreas de risco social; - consolidar os dados obtidos trimestralmente; - outras atividades afins.

**Requisitos Mínimo para Provimento**

- a) Ensino Médio Completo
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

**Condições de Trabalho**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

W