



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



EDITAL Nº 138/2023

Certifico que este documento
foi publicado em: 28/06/2023

PSS 006/2023

Local: Mural de Publicações
oficiais do Executivo Municipal

“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 2.369 de 11 de maio de 2023 e 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 **Agente Administrativo, Assistente de Execução Fiscal, Auxiliar de Saúde Bucal, Atendente de Farmácia, Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família, Cirurgião Dentista – Atenção Primária em Saúde, Condutor de Ambulância, Médico Neurologista, Médico Veterinário, Professor Área II – Artes, Professor Área II – Ciência, Professor Área II – Ensino Religioso, Professor Área II – Geografia, Professor Área II – Língua Inglesa, Professor Área II – Língua Portuguesa, Psicólogo e Técnico em Enfermagem – Programa da Saúde** 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, 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.



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



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, 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.

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 Fundamental Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	40 horas semanais	R\$ 1.865,42	a)Ensino Fundamental Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, com habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal; b)Idade: Mínimo 18 anos

(V)



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



Ensino Médio Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Agente Administrativo	CR	40 horas semanais	R\$ 1.865,42	a)Ensino Médio Completo; b)Idade: Mínimo 18 anos
Assistente de Execução Fiscal	CR	40 horas semanais	R\$ 2.025,31	a)Ensino Médio Completo; b)Idade: Mínimo 18 anos
Atendente de Farmácia	CR	40 horas semanais	R\$ 1.865,42	a)Ensino Médio Completo; b)Idade: Mínimo 18 anos
Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família	CR	40 horas semanais	R\$ 1.705,52	a) Ensino Médio Completo; b)Idade: Mínimo 18 anos; c)Curso de informática (conhecimento mínimo em digitação e formatação de texto, elaboração de planilhas, noções básicas de internet)
Condutor de Ambulância	CR	Período normal de trabalho de 40 horas semanais ou sob o regime de Plantão 12 ou 24 horas	R\$ 1.865,42	a) Ensino Médio Completo; b) Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria D; c) Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 - CTB, Resolução do Contran nº 168/2004); d) Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8h, e curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de, no mínimo, 20 horas; e) Idade: Mínimo 21 anos.
Técnico em Enfermagem de Programas da Saúde	CR	40 horas semanais	R\$ 2.127,28	a)Ensino Médio Completo, diploma de formação técnica em Enfermagem emitido por instituição reconhecida e habilitação legal para o exercício da Profissão de Técnico em Enfermagem. b) Idade: Mínimo 18 anos



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



Nível Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Cirurgião Dentista - Atenção Primária em Saúde	CR	40 horas semanais	R\$ 6.457,96	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo b) Idade: Mínimo 18 anos
Médico Neurologista	CR	8 horas semanais	R\$ 4.319,26	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Neurologista. b) Idade: Mínimo 18 anos
Médico Veterinário	CR	40 horas semanais	R\$ 4.319,26	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício de Médico Veterinário; b) Aprovado em capacitação específica no Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE), oferecida e organizada pelo Serviço Veterinário Oficial, atendendo a Instrução Normativa Nº 6, de 16 de janeiro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA; c) Idade: Mínimo 18 anos.
Professor Área II - Artes	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Educação Artística; b) Idade: Mínimo 18 anos.
Professor Área II - Ciências	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Habilitação em Ciências; b) Idade: Mínimo 18 anos
Professor Área II - Ensino Religioso	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Teologia e/ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento com formação específica de ensino religioso de no mínimo 400 (quatrocentas) horas; b) Idade: Mínimo 18 anos



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



Professor Área II – Geografia	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Geografia; b) Idade: Mínimo 18 anos
Professor Área II – Língua Inglesa	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês; b) Idade: Mínimo 18 anos
Professor Área II – Língua Portuguesa	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras; b) Idade: Mínimo 18 anos
Psicólogo	CR	20 horas semanais	R\$ 2.835,87	a) Ensino Superior Completo em psicologia com habilitação legal para o exercício da profissão. 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



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



município de Imbé, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

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 920, e entregues no Prédio do Centro Administrativo junto ao Departamento de Protocolo e Expedientes da Prefeitura Municipal de Imbé, sito à Av. Paraguassu, nº 1.043 no período de 03 de julho a 07 de julho de 2023, 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:

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



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



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 1.043, Centro.

4.1.4.1 Caso o candidato solicite isenção da Taxa deverá ser apresentado os seguintes documentos: 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 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



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



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, 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 subsequente a publicação do Edital de homologação, 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.**



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



Agente Administrativo			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo ou cursando em qualquer semestre	10	1	10
Experiência profissional na função pretendida deste Edital (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 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 https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 20 meses	20
Curso de qualificação ou capacitação na nova lei de licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, de no mínimo 20 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	7	1	7
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 20 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	3	1	3
Total da avaliação do Currículo		40	
Prova Prática		60	
		TOTAL	100

Auxiliar de Execução Fiscal			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto (estar cursando em qualquer semestre)	5	1	10



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



Ensino Superior Completo	10		
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/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.	30	1	30
Experiência profissional na função pretendida deste Edital (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 20 meses	20
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 20 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
TOTAL			100

Auxiliar de Saúde Bucal			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio completo	10	1	10
Nível Técnico na área da saúde completo	10	1	10
Ensino Superior Completo na área da saúde	20	1	20



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



Experiência como auxiliar de saúde bucal nos serviços do SUS, (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 40 meses	40
Experiência como auxiliar de saúde bucal em outras áreas (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 10 meses	10
Cursos, congressos, seminários, palestras na área da função pretendida neste edital e/ou na área da saúde, de no mínimo 20 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Atendente de Farmácia



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



Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Curso Técnico em Farmácia	10	1	10
Ensino Superior nas Áreas da Saúde (estar cursando em qualquer semestre)	10	1	20
Ensino Superior Completo nas Áreas da Saúde	20		
Experiência profissional em farmácia hospitalar (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 30 meses	30
Experiência profissional na área da função pretendida deste edital (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 20 meses	20
Curso de Atendente de Farmácia	10	1	10
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 20 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprova-	5	2	10



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



ção, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.			
TOTAL			100

Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior nas áreas da saúde/serviço social e educação (estar cursando em qualquer semestre)	10	1	20
Ensino Superior completo nas áreas da saúde/serviço social e educação	20		
Experiência profissional na área da função pretendida deste Edital (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 extra-to 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 60 meses	60
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
TOTAL			100

Cirurgião Dentista - Atenção Primária em Saúde			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima



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



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.	2	1	2
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.	3	1	3
Experiência como odontólogo na Estratégia de Saúde da Família e/ou Atenção Básica. 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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 50 meses	50
Experiência como odontólogo em outras áreas. 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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 30 meses	30
Cursos, congressos, seminários, palestras na área da função pretendida, de mínimo 10 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste	5	3	15



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



edital.			
TOTAL			100

Condutor de Ambulância			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto (estar cursando em qualquer semestre)	15	1	30
Ensino Superior Completo	30		
Experiência profissional na área da função pretendida deste Edital (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 40 meses	40
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	3	15
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
Participação em Seminários, Conferência, Fórum e Workshop na área da função pretendida deste Edital, com carga horária mínima de 4 horas, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	1	5	5
TOTAL			100



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



--	--

Médico Neurologista			
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.	12	1	12
Doutorado 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.	15	1	15
Experiência profissional na área da função pretendida deste Edital (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	0,5	Máximo de 80 meses	40
Curso de qualificação, capacitação, Fórum, Workshop, Seminário, etc na área da função pretendida deste Edital, até 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	1	13	13



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



Curso de qualificação, capacitação, Fórum, Workshop, Seminário na área da função pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Médico Veterinário			
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.	12	1	12
Experiência comprovada em serviço de Emergência/Urgência 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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 35 meses	35
Experiência comprovada em serviço de atendimento clínico 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 tra-	1	Máximo de 25 meses	25



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



balha 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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Participação em ações, podendo ser na condição de voluntário, em ações de mutirões para esterilização e/ou atendimentos de animais em situação de vulnerabilidade, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	2	10
Participações em seminários, conferências, congressos, na área de abrangência da Medicina Veterinária, de no mínimo 10 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	4	2	8
TOTAL			100

Professor Área II – Artes			
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	1	Máximo de 40 meses	40



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



atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100
Professor Área II – Ciências			
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	1	Máximo de 40 meses	40



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



atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Professor Área II – Ensino Religioso

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 cons-	1	Máximo de 40 meses	40



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



te expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Professor Área II – Geografia

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	1	Máximo de 40 meses	40



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



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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Professor Área II – Língua Inglesa			
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 emitido	1	Máximo de 40 meses	40



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



da 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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Professor Área II – Língua Portuguesa			
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 –	1	Máximo de 40 meses	40



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



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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 60 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

Psicólogo			
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



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



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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 40 meses	40
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 30 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	6	5	30
TOTAL			100

Técnico de Enfermagem de Programa de Saúde

Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto – em curso, na área da saúde	5	1	5
Ensino Superior completo na área da saúde	10	1	10
Experiência profissional na área da função pretendida deste Edital – Atenção Básica /Vacinador, Estratégia de Saúde da Família / Saúde Mental (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 extrato previdenciário, documen-	1	Máximo de 40 meses	40



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



to com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site: https://meu.inss.gov.br/central/#/			
Experiência profissional em outras áreas da saúde (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 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: https://meu.inss.gov.br/central/#/	0,5	Máximo de 20 meses	10
Curso de aplicação de vacina BCG por via intradérmica	5	1	5
Curso de vacinação / imunização / sala de vacinas	10	1	10
Participação em Cursos de qualificação, capacitação Seminários, Conferência, Fórum e Workshop na área da função pretendida deste Edital: Atenção Básica / Vacinação / Estratégia de Saúde da Família / Saúde Mental, de no mínimo 2 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	3	5	15
Participação em Cursos de qualificação, capacitação Seminários, Conferência, Fórum e Workshop em outras áreas, de no mínimo 2 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	1	5	5
TOTAL			100

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

a) Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;



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



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

6.7 Serão aceitos cursos ministrados por:

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

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, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática para a função de **AGENTE ADMINISTRATIVO** será realizada nos dias 18 a 20 de julho de 2023, com início às 8:30h na parte da manhã, e a tarde com início às 14h, devendo os candidatos apresentar-se no dia e local estabelecido no edital de convocação para a prova prática publicado no Portal da Prefeitura da Imbé.

8.1.1 O candidato será comunicado antecipadamente por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura de Imbé, do seu dia e turno, em que passará pela avaliação da Prova Prática, podendo, a critério da comissão, podendo ser remarcado.

8.1.2 Havendo necessidade será prorrogado o prazo para avaliação da Prova Prática, sendo comunicado por meio de Edital.

8.2. Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecerem ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado no Edital de convocação.

8.3 A data, horário e local da prova prática poderá ser transferido por razões de ordem técnica ou meteorológica. Os candidatos serão avisados por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura



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



Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível;

8.4 Os candidatos deverão comparecer no local da prova, conforme endereço do edital de convocação, para a realização da prova prática com antecedência de 10 minutos do horário fixado para o seu início.

8.5 Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

8.6 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova prática, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

8.7 O material para a realização da prova prática será fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS.

8.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.9 A prova prática deverá ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas.

8.10 A prova prática será avaliada pelos servidores que compõem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e por meio de portaria especificamente para esta etapa do Processo Seletivo Simplificado, com servidores da Secretaria Municipal de Administração, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, para cada um dos critérios descritos no item 8.12.

8.11 Ao concluir a sua prova prática, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

8.12 A prova prática constará de atividades relativas a função e será em laboratório de informática, usando os programas LibreOffice Writer e LibreOffice Calc e será avaliada com base nos seguintes critérios e totalizará o máximo de 60 (sessenta) pontos:

Avaliação	Pontuação
Desempenho em LibreOffice Writer – Elaboração de um memorando	30 pontos
Desempenho em LibreOffice Calc – Elaboração de tabela de pesquisa de preço	30 pontos
Total	60 pontos

8.12.1 A duração da prova será de 30 (trinta) minutos.



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



9. RECURSOS

9.1 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 subsequente a publicação, respeitando o horário de expediente da repartição.

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

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

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

9.1.4 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.

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

9.1.6 A lista final dos candidatos será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, após análise e decisão dos recursos.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

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

10.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá por meio de transmissão nos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Imbé, com a disponibilização de link para assistir ao vivo, em horário previamente definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, onde os candidatos interessados serão convocados por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link <https://pt-br.facebook.com/prefeituraimbe/>, para assistir virtualmente.



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



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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 Para o candidato constar no resultado final deve obter a pontuação mínima de 20 pontos na prova prática na função de **Agente Administrativo**, sendo que os candidatos que não obtiverem tal pontuação serão desclassificados do presente processo seletivo.

11.3 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 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);
- 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);



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



- k) Uma foto 3x4;
- l) Atestado médico para admissão (original - emitido após perícia com médico do município);
- m) Número conta registro no Barrisul;
- n) Declaração de bens (original – fornecido pelo DRH);
- o) Declaração de cargo público (original – fornecido pelo DRH);
- p) Declaração Súmula 13, do STF Súmula 13, do STF;
- q) Número de telefone fixo ou celular e e-mail (obrigatório);
- r) Alvará de folha corrida;
- s) Cópia do certificado de conclusão de escolaridade (autenticado - conforme escolaridade exigida para a função);
- t) Cópia dos documentos comprobatórios dos demais pré-requisitos (autenticados);
- u) 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
- v) Demais documentos (autenticados) exigidos como requisitos mínimos para provimento.

12.1.1 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.

12.1.2 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.

12.2 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, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 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.

12.4 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.

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

12.4.2 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.



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



12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de acordo com a lei autorizativa de contratação de cada função.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

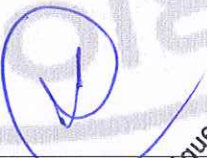
13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

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

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

Imbé, 29 de junho de 2023.


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

Etapa	Data
Período das Inscrições	03 a 07/07/2023
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	13/07/2023
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição	14/07/2023
Publicação do edital da relação final de inscritos	17/07/2023
Prova Prática Agente Administrativo	18 a 20/07/2023
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos	25/07/2023
Apresentação de recurso do resultado preliminar da pontuação dos candidatos	26/07/2023
Publicação do edital do resultado do recurso e convocação para sorteio	27/07/2023
Sorteio público de desempate e;	28/07/2023
Publicação do edital da classificação final dos candidatos	31/07/2023



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 006/2023, para a função de:

Colocar o Nome da Função a qual está se candidatando ao lado do valor.

Nível Fundamental Completo – R\$ 20,00 _____

Nível Médio 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 138/2023 “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 2023

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.

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

_____, _____ de _____ de 2023.

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 138/2023.

Eu _____ portador do documento CPF nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 006/2023 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 2023

Assinatura do Candidato



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



ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função

Agente Administrativo

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

Executar trabalhos de rotina administrativa relacionadas com questões referentes a pessoal, orçamento e material; Examinar processos; Redigir e digitar pareceres, informações e expedientes administrativos como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; Realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais; Efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e outros suprimentos; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Responsabilizar-se pela guarda de bens móveis; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; Manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; Organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários, férias, vale-transporte, licença-prêmio, horas-extras e licenças; Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa à vida funcional dos servidores e de documentos endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando a tabela de sua temporalidade; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, participando e/ou coordenando as tarefas de apoio administrativo; Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos de acordo com as normas que regem a matéria; Acompanhar e auxiliar no levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Prefeitura, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas Atribuições; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da categoria; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do Cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Ter perfeito domínio da organização dos serviços Municipais e da Legislação pertinente ao Serviço Público; Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas; Executar outras tarefas correlatas.



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

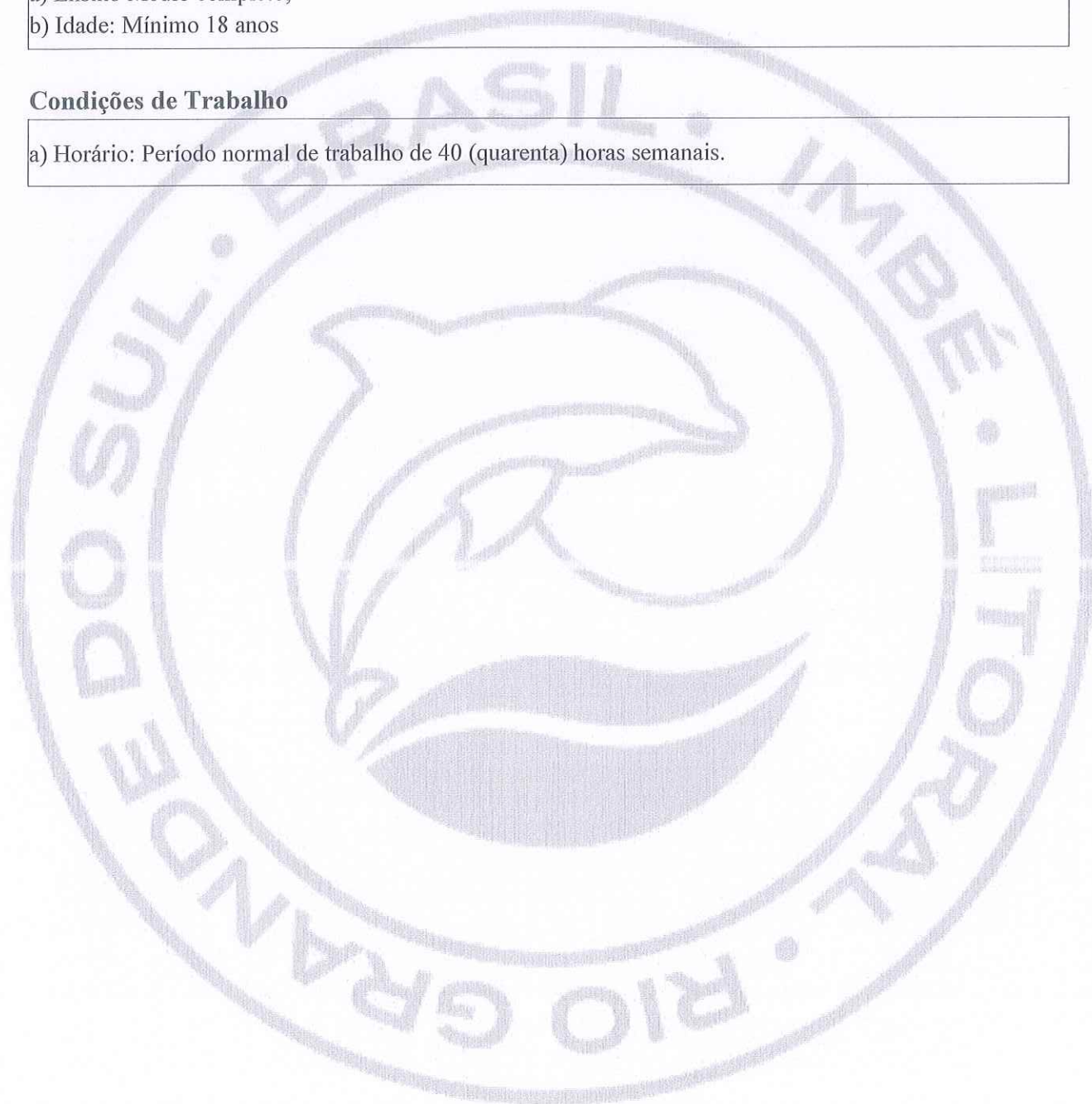


Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Médio completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos

Condições de Trabalho

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



(Handwritten signature)



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



Função

Assistente de Execução Fiscal

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 06

Atribuições

Dar o correto andamento aos serviços do Setor de Execução Fiscal. Prestar assessoramento direto ao Diretor Técnico da Assessoria Jurídica e ao Procurador Jurídico Municipal, de forma a prestar auxílio administrativo aos mesmos. Emitir pareceres necessários para os encaminhamentos de processos de execução fiscal e demais atos concernentes ao Setor. Praticar os atos administrativos do Setor de Execução Fiscal, tomando as providências necessárias para garantir o bom andamento do serviço público. Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou a altos funcionários; Realizar estudos no campo da Execução Fiscal. Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita da execução fiscal; Estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; Ter conhecimentos básicos em informática. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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



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



Função

Atendente de Farmácia

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

Realização de dispensação de especialidades farmacêuticas de acordo com a receita médica apresentada e correlatas sob supervisão de profissional farmacêutico no sistema de informática da unidade de farmácia ou dispensário; controle de estoque dos medicamentos da unidade de farmácia ou dispensário; conferência e armazenamento de todos os medicamentos entregues na unidade de farmácia ou dispensário; controle do prazo de validade de todos os fármacos existentes na unidade de farmácia ou dispensário; realizar pedidos de medicamentos para o almoxarifado central, via sistema de informática; organização geral da unidade da farmácia ou dispensário, incluindo limpeza das prateleiras onde são armazenados os medicamentos; fazer o registro diário da temperatura das geladeiras presentes nas unidades de farmácia ou dispensário; zelar pelo patrimônio do município; bem como executar outras tarefas afins; sendo que todas essas atividades citadas serão realizadas sob supervisão de um profissional farmacêutico; Realizar a conferência ao receber os medicamentos, comparando a contagem física com o quantitativo descrito na Requisição de Pedido; Guardar os medicamentos após a conferência em ordem alfabética pelo nome genérico (DCB), atentando-se ao prazo de validade. Medicamentos com validade próxima deverão ser posicionados a frente dos demais; metodologia PVPS; Dispensar os medicamentos por ordem cronológica de validade e dar saída na planilha de estoque; Relacionar os medicamentos com validade igual ou menor a 6 meses e afixar em local visível, atualizando a lista sempre que necessário; Identificar com nome os bins (recipientes) de armazenamento dos medicamentos e materiais; Manter distância entre medicamentos e medicamentos e parede, a fim de facilitar a circulação de ar e não permitir a passagem de umidade; Conservar o medicamento em sua embalagem original e ao abrigo de luz direta. Se houver a necessidade de abertura de caixa de medicamento, identificar os bins onde o medicamento será acondicionado; Não deixar caixa de medicamento no chão, embaixo de pias, em contato com paredes, teto ou lugares úmidos; O espaço reservado para medicamentos e material médico hospitalar não pode conter outros itens como produtos de limpeza e materiais de escritório; Manter próximo ao local de dispensação os medicamentos de grande volume e maior rotatividade; Manter limpo o local onde se encontra os medicamentos, livre de poeira, insetos e demais sujidades; Armazenar em local seguro, chaveado e sob controle direto do farmacêutico ou servidor da farmácia os medicamentos entorpecentes e psicotrópicos. Estes medicamentos necessitam de um controle diferenciado, segundo a Portaria 344/98 ANVISA, lá que podem causar dependência física e psíquica; Armazenamento de Insulinas: transportá-la em recipiente térmico e na temperatura ideal para sua conservação, 2 a 8° C por se tratar de um medicamento termolábil, armazená-la após a conferência, em refrigerador próprio, tomando cuidado de separar a insulina NPH da insulina regular a fim de se evitar trocas, anotar em planilha específica, diariamente nos períodos da manhã, tarde e noite, a temperatura e a umidade da geladeira conforme indicado pelo termohigrômetro; Organizar a Farmácia, sempre que necessário, para evitar desordens e possíveis erros de medicação; Atendimento ao público em geral e demais atribuições correlatas a função.



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

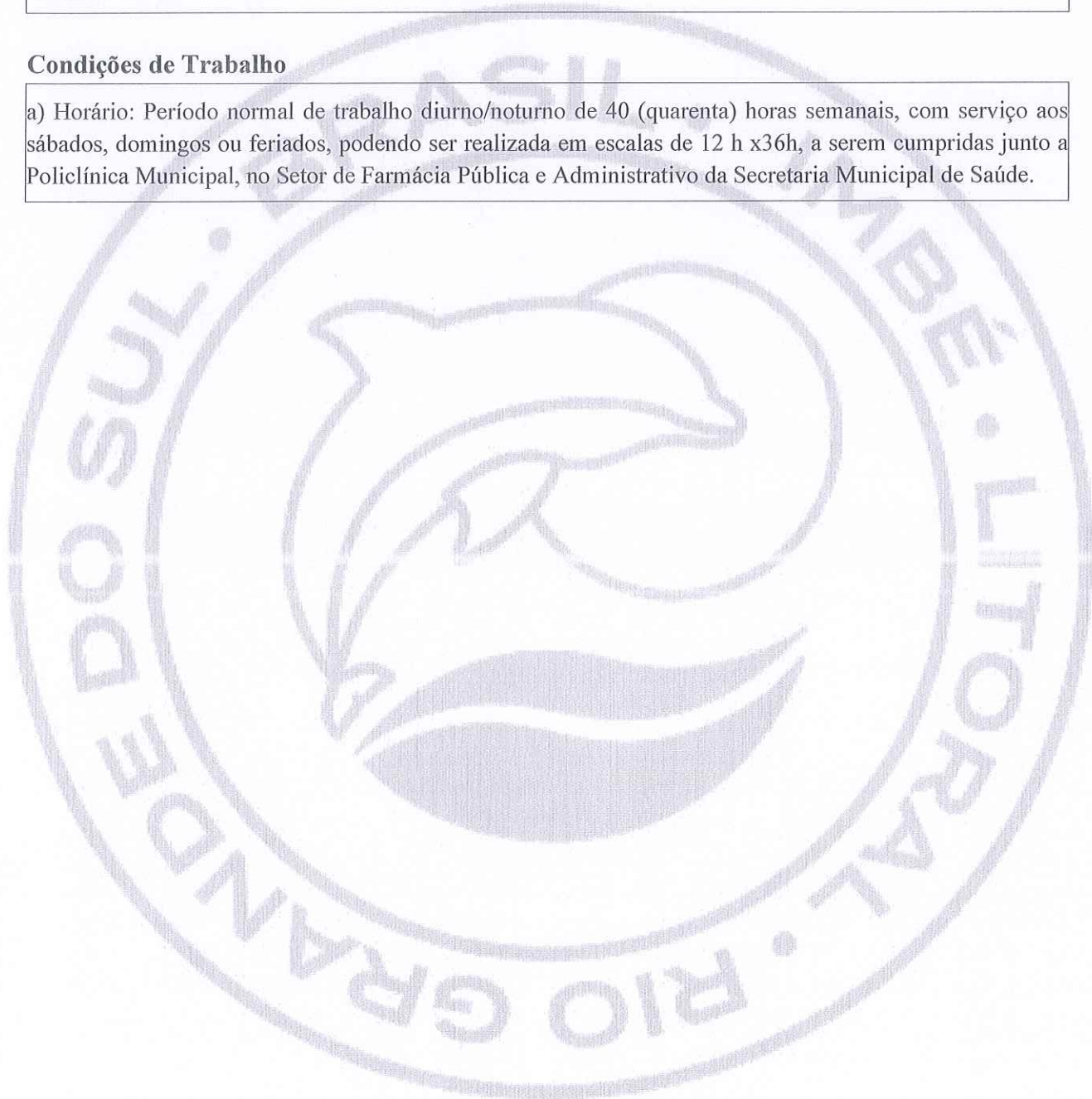


Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho diurno/noturno de 40 (quarenta) horas semanais, com serviço aos sábados, domingos ou feriados, podendo ser realizada em escalas de 12 h x36h, a serem cumpridas junto a Policlínica Municipal, no Setor de Farmácia Pública e Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.



(Handwritten signature)



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



Função

Auxiliar de Saúde Bucal

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

Auxiliar no consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem o arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da saúde bucal; Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico.

Requisitos Mínimo para Provimento

- Ensino Fundamental Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, com habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal;
- Idade: Mínimo 18 anos;

Condições de Trabalho

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



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



Função

Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

Desenvolver trabalho em equipe; ter boa capacidade de comunicação; ter sensibilidade para as questões sociais; acompanhar por meio de visita domiciliar, as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; preencher os formulários com letra de fôrma e legível e obter formalmente todas as informações necessárias para uma boa qualidade do cadastro; realizar a busca ativa localizando e cadastrando todas as famílias em vulnerabilidade social e manter os cadastros atualizados e demais atividades correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos;
- c) Curso de informática (conhecimento mínimo em digitação e formatação de texto, elaboração de planilhas, noções básicas de internet).

Condições de Trabalho

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



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



Função

Cirurgião Dentista - Atenção Primária em Saúde

Valor da Remuneração Mensal

R\$ 6.457,96

Atribuições

Cuidar da boca e dentes; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e fazer odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, postos de saúde, ônibus ambulatorial ou hospitalar do Município. Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais, coroas; trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; executar tarefas afins.

Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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



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



Função

Condutor de Ambulância

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

Dirigir os veículos de emergência do Município: ambulâncias. Manter em perfeitas condições de funcionamento os veículos; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer a malha viária local e regional; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde no suporte básico à vida, auxiliar a equipe nas mobilizações e transporte de vítimas; realizar medida de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; auxiliar a equipe na imobilização e transporte de vítimas; auxiliar médicos e enfermeiras na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; quando necessário ou enquanto os veículos de emergência estiverem em manutenção, conduzir outros veículos automotores do Executivo Municipal, visando o transporte de servidores, pacientes, exames para laboratórios, etc; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- Ensino Médio Completo;
- Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria D;
- Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 - CTB_ Resolução do Contran nº 168/2004);
- Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8h, e curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de, no mínimo, 20 horas;
- Idade: Mínimo 21 anos

Condições de Trabalho

- Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais ou sob o regime de Plantão 12 ou 24 horas com carga horária de 40 horas semanais.
O horário de trabalho poderá ser diurno e/ou noturno, incluindo sábados, domingos e feriados, ficando assegurado o descanso remunerado, de acordo com escala, a ser emitida pela Secretaria que o servidor estiver lotado.



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



Função

Médico Neurologista

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 10

Atribuições

Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial e internados na área de neurologia. Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de neurologia; 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 Provimento

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

Condições de Trabalho

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

Função

Médico Veterinário





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



Valor da Remuneração Mensal

Padrão 10

Atribuições

Praticar clínica médica veterinária;
Prestar atendimento médico domiciliar para animais domésticos de famílias de baixa renda, cadastrados no CADÚNICO;
Elaborar, emitir e assinar laudos, pareceres e termos de constatação;
Assessorar na elaboração de legislação pertinente;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e campanhas educativas na área de sua competência, ministrando cursos e palestras;
Analisar, elaborar, executar e acompanhar normas, políticas públicas e campanhas específicas para proteção e bem-estar animal no município de Imbé;
Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais;
Indicar medidas de proteção e prevenção de doenças;
Coletar material para exames laboratoriais, incluindo a realização de coleta para exame do controle do mormo e anemia infecciosa equina, conforme prevê a Lei Municipal nº 2.080, de 25 de novembro de 2019, essa coleta deverá estar de acordo com a Instrução Normativa Nº 6, de 16 de janeiro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;
Notificar aos órgãos competentes sobre a ocorrência de mormo, de acordo com a Instrução Normativa Nº 6, de 16 de janeiro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;
Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e recursos de informática;
Analisar, elaborar, organizar, executar e acompanhar projetos, ações e programas de controle populacional de animais através de castração;
Elaborar dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades, sobre população, localização, sanidade e propriedade de animais domésticos e equinos no município;
Verificar denúncia de maus tratos e fauna doméstica, domesticada, bem como animais de grande porte, tomando as medidas cabíveis e necessárias;
Assessorar a equipe do Departamento de Proteção Animal, nas atividades inerentes às atribuições do cargo;
Executar outras atividades correlatas;

Requisitos Mínimo para Provedimento

- a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício de Médico Veterinário;
- b) Aprovado em capacitação específica no Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE), oferecida e organizada pelo Serviço Veterinário Oficial, atendendo a Instrução Normativa Nº 6, de 16 de janeiro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;
- c) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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



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



Função

Professor Área II - Artes

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provedimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Educação Artística;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Professor Área II - Ciências

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Habilitação em Ciências;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Professor Área II – Ensino Religioso

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Teologia e/ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento com formação específica de ensino religioso de no mínimo 400 (quatrocentas) horas;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Professor Área II - Geografia

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provedimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Geografia;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Professor Área II - Língua Inglesa

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Professor Área II - Língua Portuguesa

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e atendendo o avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua turma; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução, situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Função



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



Psicólogo

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 08

Atribuições

Executar nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares encaminhado-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo, manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia, executar outras tarefas afins.

Requisitos Mínimo para Provedimento

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

Condições de Trabalho

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

Função



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



Técnico em Enfermagem de Programas da Saúde

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 06-A

Atribuições

Executar suas atribuições nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), nas Equipes de Saúde da Família (ESF) e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) no horário de expediente das respectivas repartições. De acordo com o Art. 10 do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987 que Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências: O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: I - assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem; integrar a equipe de saúde, cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de Enfermagem, para fins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Médio Completo, diploma de formação técnica em Enfermagem emitido por instituição reconhecida e habilitação legal para o exercício da Profissão de Técnico em Enfermagem.
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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