



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



Certifico que este documento
foi publicado em:

27/02/2025

Local: Mural de Publicações Oficiais
do Executivo Municipal

EDITAL Nº 082/2025
PSS 003/2025

**“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 2.483, de 07 de janeiro de 2025, 2.498 de 13 de fevereiro de 2025, 2.490, de 16 de janeiro de 2025, Lei Municipal nº 2.369, de 11 de maio de 2023 e Lei Municipal nº 2.386, de 16 de agosto 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 **Cozinheiro, Cuidador Social, Gari, Operador de Roçadeira, Patroleiro, Professor Área II Matemática e Professor Área II Língua Portuguesa** 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.

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 úteis, conforme Cronograma do **Anexo I**.





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



1.5.1 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:

Alfabetizado				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Gari	CR	40 horas semanais	R\$1.769,65	a) Alfabetizado; b) Idade: Mínimo 18 anos.
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Operador de Roçadeira	CR	40 horas semanais	R\$1.769,65	a) Alfabetizado; b) Idade: Mínimo 18 anos.

Ensino Fundamental Incompleto				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Cozinheiro	CR	40 horas semanais	R\$ 1.659,05	a) Ensino Fundamental Incompleto: 6º ano concluído; b) Idade: Mínimo 18 anos.
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Patroleiro	CR	40 horas semanais	R\$ 3.531,00	a) Ensino Fundamental Incompleto: 6º ano concluído; b) Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C; c) Idade: Mínimo 21 anos.



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
Cuidador Social	CR	40 horas semanais, podendo ser realizada em escala de 24x72 com serviço aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	R\$ 1.769,65	a) Ensino Médio Completo; b) Idade: Mínimo 18 anos.

Ensino Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Professor Área II Matemática	CR	30 horas semanais	R\$ 2.473,56	a) Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Matemática; b) Idade: Mínima 18 anos.
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Professor Área II Língua Portuguesa	CR	30 horas semanais	R\$ 2.473,56	a) Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras; 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 III.

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.



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



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

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

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

2.5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

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

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

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

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

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

2.5.7 A data de emissão do documento comprobatório deve ser 6 (seis) meses retroativos à data da publicação do edital.



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



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

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

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

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

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

2.5.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- c) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no site da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br, no período de **06/03/2025 a 12/03/2025**.

3.1.1 A Prefeitura Municipal de Imbé disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, caso o candidato necessite de auxílio, no Prédio da Secretaria Municipal de Administração, sito na Av. Osório, nº 985, durante o período indicado no item 3.1, das **8h30 as 11h30, e das 14h00 as 17h00**, devendo trazer consigo os **documentos impressos**, indicados nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2.

3.1.2 Para realizar a inscrição é obrigatório que o candidato tenha acesso a conta Gov.

3.1.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Anexo I.

3.1.4 Para os candidatos que chegarem ao local de apoio para a 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.

3.2.1 A Prefeitura Municipal de Imbé não se responsabiliza por quaisquer problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e a consequente conclusão da inscrição dos candidatos.

3.2.2 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, de candidatos munidos de procuração que desejam suporte na realização da inscrição, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.2.3 O candidato é responsável pelas informações prestadas na inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.3 Será cobrada taxa de inscrição, conforme valores da tabela abaixo:

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



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



Ensino Superior Incompleto/Completo

R\$ 30,00

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

3.3.2 Não serão homologadas inscrições não pagas ou pagas fora do prazo determinado na guia de pagamento. Para guias de pagamento emitidas no último dia útil do período de inscrição, o prazo para pagamento fica estendido até o próximo dia útil.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Imbé, seguir o passo a passo disponibilizado e realizar a inscrição, sendo necessário a anexação dos documentos indicados nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2.

4.1.1 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);

4.1.2 Caso o candidato possua experiência profissional na área pretendida neste Edital, deverá anexar a certidão por tempo de serviço emitido pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou a Carteira de Trabalho, em ambos os casos deverá anexar o Cadastro Nacional de Informações (CNIS), que deve ser emitido através do site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>.

4.1.3 O candidato que possuir curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, deverá anexar o certificado de conclusão. O certificado precisa ser dos últimos 5 anos e finalizados até 1 dia antes da data de publicação do Edital.

4.2 Caso o candidato solicite isenção da Taxa de inscrição deverá ser anexado o seguinte documento: Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), que pode ser emitido pelo Setor de Cadastro Único da Prefeitura da sua cidade ou através do site <https://cadunico.dataprev.gov.br/>. **O documento deve ser atualizado.**

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



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



4.4 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 anexação no site da Prefeitura Municipal de Imbé.

4.5 Dentro do período de inscrições, caso o candidato verifique a não anexação completa da documentação no site da Prefeitura Municipal de Imbé, o candidato poderá iniciar um novo processo de inscrição, sendo obrigatório pagamento de nova taxa de inscrição.

4.6 Será aceita apenas uma inscrição por candidato para a função do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade, será válida a última inscrição.

4.7 Não é permitido a devolução de valores da taxa de inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo de inscrições e conforme informado no cronograma do presente edital (Anexo I), 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 II**, direcionados a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até as 17h do dia informado no cronograma do presente edital (Anexo I), mediante a apresentação das razões que ampararem suas alegações, sendo necessário a criação de um novo processo, no site da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br.

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. DO EXAME PSICOLÓGICO

6.1 Para a função de **Patroleiro** serão convocados para realização de exame psicológico de caráter eliminatório, devendo os candidatos comparecerem nos dias **28/03/2025 a 1º/04/2025** em local a ser

(V)



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



informado por meio de edital específico, com início às 8h30 na parte da manhã, e a tarde com início às 14h. O exame psicológico será realizado por Psicólogo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Imbé.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A prova prática para a função de **GARI** será realizada nos dias **28/03/2025 a 1º/04/2025**, devendo os candidatos apresentar-se na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, localizada na Av. Paraguassú, 2179, Mariluz, neste município, no horário indicado no edital de convocação.

7.1.1 O candidato será comunicado antecipadamente por meio de edital, do seu dia e turno, em que passará pela avaliação da Prova Prática.

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

7.2 Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecerem ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

7.3 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 publicação no Portal da Prefeitura 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;

7.4 Os candidatos deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, conforme endereço citado no item 7.1, para a realização da prova prática:

- a) Munidos de documento de identificação;
- b) Com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início; e
- c) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

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

7.6 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.

7.7 Os materiais e equipamentos para a realização da prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS, no estado em que se encontrar.



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



7.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.10 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 Limpeza Urbana, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos. Com base nos seguintes critérios.

Avaliação Prática	Pontuação
Serviços diversos / tarefas correlatas (Limpeza, capina, pintura, etc).	70
Total	70 pontos

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

7.12 A prova prática deverá ser executada no período máximo de 15 minutos.

7.13 Serão automaticamente excluídos do presente processo seletivo os candidatos que não atingirem 25 pontos nas notas da prova prática e assim não comporão a lista do edital de classificação final dos candidatos.

7.14 A prova prática **OPERADOR DE ROÇADEIRA** será realizada nos dias **02/04/2025 a 04/04/2025**, devendo os candidatos apresentar-se na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, localizada na Av. Paraguassú, nº 2.179, Mariluz, neste município, no horário indicado no edital de convocação.

7.14.1 O candidato será comunicado antecipadamente por meio de edital, do seu dia e turno, em que passará pela avaliação da Prova Prática.

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

7.15 Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecerem ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

7.16 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 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;



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



7.17 Os candidatos deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, conforme endereço citado no item 7.14, para a realização da prova prática:

- a) Munidos de documento de identificação;
- b) Com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início;
- c) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário; e
- d) Acompanhados de luva e óculos de proteção.

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

7.19 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.

7.20 Os materiais e equipamentos para a realização da prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS, no estado em que se encontrar.

7.21 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.23 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 Limpeza Urbana, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos. Com base nos seguintes critérios.

Avaliação Prática	Pontuação
Serviços diversos / tarefas correlatas (Exercícios de roçadas, etc).	70
Total	70 pontos

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

7.25 A prova prática deverá ser executada no período máximo de 15 minutos.

7.25.1 Serão automaticamente excluídos do presente processo seletivo **os candidatos que não atingirem 25 pontos nas notas da prova prática** e assim não comporão a lista do edital de classificação final dos candidatos.



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



7.26 A prova prática para a função de **PATROLEIRO** será realizada nos dias **03/04/2025 a 07/04/2025**, com início às 8h30 na parte da manhã, e a tarde com início às 14h, devendo os candidatos apresentar-se na Secretaria Municipal de Obras e Viação, localizada na Av. Paraguassú, nº 1.144, Centro, neste município.

7.26.1 O candidato será comunicado antecipadamente por meio de edital, do seu dia e turno, em que passará pela avaliação da Prova Prática.

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

7.27 Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecerem ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

7.27.1 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 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;

7.27.2 OS candidatos deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme endereço citado no item 6.26, para a realização da prova prática:

a) Munidos de documento de identificação;

b) Com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início; e Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

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

7.28.1 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.

7.28.2 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.29.1 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 Obras e Viação, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, com base nos seguintes critérios.

Critérios	Pontuação
-----------	-----------



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



1ª Parte	Verificação da máquina antes de seu funcionamento.	20 pontos
2ª Parte	Desempenho na condução e estacionamento da máquina.	50 pontos
Total		70 pontos

7.29.2 A prova prática deverá ser executada no período máximo de 35 minutos.

7.29.3 Serão automaticamente excluídos do presente processo seletivo **os candidatos que não atingirem 25 pontos nas notas da prova prática** e assim não comporão a lista do edital de classificação final dos candidatos.

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

8. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

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

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

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

8.4 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.

8.5 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.

Cozinheiro			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	5	1	10
Ensino Médio ou Técnico Completo	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,	1	Máximo de 80 meses	80



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



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/#/			
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL	100	TOTAL	100

Cuidador Social			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto (estar cursando qualquer semestre)	15	1	30
Ensino Superior Completo	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 40 meses	40
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 80 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	4	20
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso,	2	5	10

(V)



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



realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.			
TOTAL			100

Gari			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	3	1	5
Ensino Médio ou Técnico Completo	5		
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 qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	1	5
Total da Avaliação do Currículo			30
Prova Prática			70
TOTAL			100

Operador de Roçadeira			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	3	1	5



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



Ensino Médio ou Técnico Completo	5		
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 qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	1	5
Total da Avaliação do Currículo			30
Prova Prática			70
TOTAL			100

Patroleiro			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	3	1	5
Ensino Médio ou Técnico Completo	5		
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	1	Máximo de 20 meses	20



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



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/#/			
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	1	5
Total da Avaliação do Currículo			30
Prova Prática			70
		TOTAL	100

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



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



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 e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	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 – 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	1	Máximo de 40 meses	40

(V)



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



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 e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	4	20
Participação em congressos, conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros e Simpósios, na área pretendida deste Edital, de no mínimo 4 horas e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	2	5	10
TOTAL			100

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

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

8.7 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.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 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.



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



10. RECURSOS

10.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo Anexo II, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo necessário a criação de um novo processo, no site da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br, até as 17 h do dia informado no cronograma do presente edital (Anexo I).

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

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

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

10.1.4 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.

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

10.1.6 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.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

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

11.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

11.1.3 Sorteio em ato público.

11.2 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



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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 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.

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

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 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 (cópia acompanhada de original);
- b) CPF, sem divergência no eSocial;
- c) Cópia do Título de eleitor e comprovante da última votação (cópia acompanhada de original) 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 (cópia acompanhada de original);
- 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 (cópia acompanhada de original), 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 (cópia acompanhada de original), cópia do RG e CPF do cônjuge (cópia acompanhada de original), quando for o caso;
- i) Cópia da Certidão de nascimento (cópia acompanhada de original) e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- j) Cópia do comprovante de residência atualizado, no máximo três meses (cópia acompanhada de original);
- k) Atestado médico para admissão (original - emitido após perícia com médico do município);
- l) Número conta registro no Banrisul;
- m) Declaração de bens (original – fornecido pelo DRH);



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



- n) Declaração de cargo público (original – fornecido pelo DRH);
- o) Declaração Súmula 13, do STF Súmula 13, do STF;
- p) Número de telefone fixo ou celular e e-mail (obrigatório);
- q) Alvará de folha corrida;
- r) Cópia do certificado de conclusão de escolaridade (cópia acompanhada de original - conforme escolaridade exigida para a função);
- s) Cópia dos documentos comprobatórios dos demais pré-requisitos (cópia acompanhada de original);
- t) Não ter tido contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mal desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave; e
- u) Demais documentos (cópia acompanhada de original) exigidos como requisitos mínimos para provimento.

13.1.1 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.

13.1.2 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

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

13.4.2 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.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será conforme a lei.



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



13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 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.

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

Imbé, 27 de fevereiro de 2025.

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal de Imbé

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal



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	06/03/2025 a 12/03/2025
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	21/03/2025
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição	24/03/2025
Publicação do edital da relação final de inscritos	26/03/2025
Publicação de edital de chamamento para a prova prática para a função de Gari e Operador de Roçadeira	27/03/2025
Publicação de edital de chamamento para Exame Psicológico para a função de Patroleiro	
Prova Prática para a função de Gari	28/03/2025 a 1º/04/2025
Exame Psicológico para a função de Patroleiro	28/03/2025 a 31/03/2025
Publicação de edital de chamamento para a prova prática para a função de Patroleiro	02/04/2025
Prova Prática para a função de Operador de Roçadeira	02/04/2025 a 04/04/2025
Prova Prática para a função de Patroleiro	03/04/2025 a 04/04/2025
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos	09/04/2025
Apresentação de recurso do resultado preliminar da pontuação dos candidatos	10/04/2025

(1)



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



Publicação do edital do resultado do recurso e convocação para sorteio	14/04/2025
Sorteio público de desempate e;	15/04/2025
Publicação do edital da classificação final dos candidatos	16/04/2025

④



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



ANEXO II
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 082/2025.

Eu _____ portador do documento CPF
nº _____ com inscrição realizada sob expediente
nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 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 2025

Assinatura do Candidato



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



ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função

Cozinheiro

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 03

Atribuições

Participar dos serviços de cozinha e refeitório; executar e preparar a alimentação escolar e auxiliar na distribuição aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo de merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria vinculada e as orientações da equipe escolar em conformidade com o que determinou a nutricionista; receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; Comunicar de imediato a equipe diretora irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; acompanhar e avaliar, junto à equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos; comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes à alimentação escolar; cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Fundamental Incompleto – 6º ano concluído;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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

11



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



Função

Cuidador Social

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

Identificar a demanda de necessidades básicas de cada criança; Comprometer-se com o desenvolvimento da criança em seus diferentes estágios; Acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades externas; Ficar atento e reconhecer alteração física, psicológica e encaminhar à unidade de saúde com brevidade; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da instituição, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais e culturais; Realizar efetivamente a segurança preventiva junto aos sócios educandos, dentro e fora da instituição; Atuar em equipe, buscando colaboração de todos, criando um ambiente protetor, educativo e acolhedor; Promover atividades interativas que fortaleçam o desenvolvimento sadio das crianças; Participar ativamente da dinâmica da Casa, buscando recursos e interação com o funcionamento interno e externo; acompanhar e auxiliar os sócios educandos em suas atividades escolares, provendo momentos de troca de aprendizagem; Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente institucionalizado; Fortalecer potencialidades e autonomia dos sócios educandos; Estar atento na ministração das medicações prescritas pelos profissionais da saúde; Comunicar a coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra dentro e fora da instituição; Manter cuidados com a moradia, organização, limpeza do ambiente e roupas e preparar alimentos; Atender às exigências colocadas pela coordenação.

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, podendo ser realizada em escala de 24x72 com serviço aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

1



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



Função

Gari

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

- Execução de roçadas e varrição em logradouro, praças e parques,
- Limpeza de jardins e pátios;
- Limpeza e conservação da máquina sob seu cuidado e responsabilidade, zelando pelo bom funcionamento;
- Demais atividades correlatadas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Alfabetizado;
- 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

Operador de Roçadeira

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

- Execução de roçadas e varrição em logradouro, praças e parques,
- Limpeza de jardins e pátios;
- Limpeza e conservação da máquina sob seu cuidado e responsabilidade, zelando pelo bom funcionamento;
- Demais atividades correlatadas.

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Alfabetizado;
- 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

Patroleiro

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 08

Atribuições

Operar máquinas motoniveladoras e demais máquinas da frota municipal no geral, como escavadeira hidráulica sobre esteira, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeiras etc..

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;

Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;

Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras;

Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;

Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;

Executar trabalhos de terraplenagem, patrolamento, nivelamento e abertura de valas, remoção de entulhos, espalhar saibro e base de brita nas ruas e outras atividades correlatas;

Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados;

Inspecionar periodicamente a máquina sob sua responsabilidade, verificando as condições mecânicas e zelando por sua conservação;

Providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade;

Recolher à garagem quando concluído o serviço do dia;

Manter em perfeitas condições de funcionamento, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis e sinaleiras;

Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento ou necessidade de manutenção do veículo;

Preencher as planilhas de controle diário dos veículos;

Realizar outras ações e atividades a serem definidas pela Chefia imediata;

Executar outras tarefas correlatas a função.

(assinatura)

Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Fundamental Incompleto - 6º ano concluído;
- b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria C;
- c) Idade: Mínimo 21 anos.



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



Condições de Trabalho

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

Função

Professor Área II Matemática

Valor da Remuneração Mensal

Nível 1

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) Alfabetizado;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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

(V)



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



Função

Professor Área II Língua Portuguesa

Valor da Remuneração Mensal

Nível 1

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) Alfabetizado;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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

(1)