



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



EDITAL Nº 344/2026
PSS 007/2026

**“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, Lei Municipal nº 2.371 de 18 de maio de 2023, Lei Municipal nº 2.386 de 16 de agosto de 2023, Lei Municipal nº 2.592 de 28 de abril de 2026, Lei Municipal nº 2.606 de 09 de julho de 2026 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 **Auxiliar de Higienização, Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família, Condutor de Ambulância, Médico de Família e Comunidade, Oficineiro de Jiu-jitsu, Professor Área I, Professor Área II – Língua Inglesa, Supervisor Agente Recenseador e Supervisor do Programa Criança Feliz** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal 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**.

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

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • **E-mail:** pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, prova prática e avaliação psicológica dos candidatos quando houver, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão 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 DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

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

Ensino Fundamental Incompleto				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Auxiliar de Higienezação	*CR	Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser realizada em escala de 12x36 ou 24x72 com serviço aos sábados, domingos ou feriados	R\$ 1.643,02	a) Ensino Fundamental Incompleto: 2º ano concluído; b) Idade: Mínimo 18 anos.

Ensino Médio Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família	*CR	40 horas semanais	R\$ 1.877,74	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 com carga horária de	R\$ 2.053,78	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

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • **E-mail:** pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



		40 horas semanais.		Pré-Hospitalar), de, no mínimo, 20 horas; e) Idade: Mínimo 21 anos.
Oficineiro de Jiu-jitsu	*CR	40 horas semanais.	R\$ 2.053,78	a) Ensino Médio Completo; b) Ser no mínimo Faixa Roxa de Jiu-jitsu; c) Idade: Mínimo 18 anos.
Supervisor Agente Recenseador	*CR	Período normal de trabalho de 44 horas semanais, podendo haver serviços aos sábados, domingos ou feriados.	R\$ 3.374,46	a) Ensino Médio Completo; b) Idade: Mínimo 18 anos.

Ensino Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Médico de Família e Comunidade	*CR	40 horas semanais	R\$ 21.695,07	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral. b) Idade: Mínimo 18 anos.
Professor Área I	*CR	30 horas semanais	R\$ 2.624,64	a) Ensino Superior Completo em Pedagogia – Habilitação Educação Infantil e Anos Iniciais ou Habilitação em Anos Iniciais com curso de no mínimo 200 horas em Educação Infantil; b) Idade: Mínimo 18 anos.
Professor Área II - Língua Inglesa	*CR	30 horas semanais	R\$ 2.624,64	a) Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês; b) Idade: Mínimo 18 anos.
Supervisor do Programa Criança Feliz	*CR	40 horas semanais	R\$ 3.746,67	a) Ensino Superior Completo em Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia. b) Idade: Mínimo 18 anos.

***CR: Cadastro Reserva**

2.2 As funções, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para as contratações temporárias 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 extrapolção 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.

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • **E-mail:** pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



2.3.2 Quando for o caso, o contratado no exercício das atribuições da função terá direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade ou risco de vida, quando for o caso, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.074, de 12 de novembro de 2019, sendo que para a concessão o servidor contratado deverá protocolar requerimento no site da Prefeitura Municipal de Imbé, na Aba serviços, requerimentos para servidores, solicitações de RH, abertura de processos de adicionais, vantagens e promoções, anexando Relatório de Atividades Desempenhadas, e caso deferido, o pagamento será computado a partir da data do protocolo do requerimento.

2.3.3 O vale-transporte se dá conforme estabelecido na Lei Municipal nº 713 de 14 de fevereiro de 2022.

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

2.4 Considerando a temporalidade e excepcionalidade das contratações 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 da função pretendida 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 Simplificado, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º Lei Federal nº 12.764/12 (Transtorno do Espectro Autista); regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui, na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), na Lei Federal nº 14.768/2026 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia). Observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6949/2009.

2.5.5 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar/marcar o campo “Declaração de PCD”, justificando-a por meio de laudo médico ou o laudo caracterizador, anexando o respectivo documento, o qual deverá conter a identificação do candidato, grau ou o nível de sua deficiência, o seu respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptação. Deverá, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no



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



Conselho Regional respectivo, o laudo deverá ser emitido no período máximo de 6 meses retroativos à data de publicação do Edital.

2.5.6 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do caracterizador de deficiência é indeterminado, não sendo considerado a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, o seu respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptação.

2.5.7 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminado, não sendo considerado a data de emissão.

2.5.8 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, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, locais, data e horário, da respectiva realização, inclusive no que se refere à Prova Prática, quando for o caso.

2.5.9 Não serão aceitos laudos médicos 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;
- d) emitidos pelo próprio candidato, mesmo quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.5.10 No período de homologação das inscrições, os laudos médicos 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 junta médica ou médico perito.

2.5.11 Os laudos médicos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

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

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

2.5.14 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.

2.5.15 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.

2.5.16 O não comparecimento do candidato convocado para avaliação da junta médica ou médico perito em data que for solicitada a sua presença, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



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



2.5.17 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.

2.5.18 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, o qual deverá conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional respectivo.

2.5.19 Os candidatos deverão comparecer à avaliação médica, quando convocados, com laudo comprobatório, que ateste a provável causa da deficiência ou o laudo caracterizador contendo a identificação do candidato, grau ou o nível de sua deficiência, o seu respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptação. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional respectivo.

2.5.20 Ao término do processo de avaliação realizada por junta médica ou médico perito, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições da função pelo candidato.

2.5.21 Caso a avaliação médica pericial conclua pela não deficiência declarada pelo candidato no ato da inscrição, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).

2.5.22 Caso a avaliação do médico perito conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais da função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.5.23 O candidato que não se declarar com deficiência no site no momento da inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

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 **08/09/2026 a 14/09/2026**.

3.1.1 A Prefeitura Municipal de Imbé disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, caso o candidato ou seu representante legal 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 o candidato trazer consigo os **documentos impressos**, indicados nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2 e 2.5.5 quando for o caso.

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



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



3.1.3 As inscrições serão submetidas ao sistema das 08:30 horas do primeiro dia até as 17 (dezessete) horas do último dia de inscrição 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 ou outro meio não previsto neste Edital, de candidato ou representante legal munido de procuração.

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
Ensino Fundamental Incompleto	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 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, 4.2 e 2.5.5 quando for o caso.

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 (exceto digital), bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);



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



4.1.1.1 Será considerado válido apenas documento de carteira/cédula de identidade que estiver em bom estado de conservação e legível.

4.1.2 Caso o candidato possua experiência profissional na função 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 juntamente o Cadastro Nacional de Informações (CNIS)**, que deve ser emitido por meio do site <https://meu.inss.gov.br/#/login> ou o **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, que deve ser emitido por meio do site <https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp>

4.1.2.1 Caso for a Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.

4.1.3 O candidato que possuir curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, deverá anexar o certificado de conclusão. Somente serão aceitos cursos iniciados e realizados nos 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 os seguintes documentos: Declaração de hipossuficiência **devidamente preenchido e assinado** e comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), que pode ser emitido pelo Setor de Cadastro Único da Prefeitura da sua cidade ou por meio do site <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>. **O documento deve ser atualizado e com data nos últimos seis meses.**

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

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

4.7 Será válido apenas uma inscrição por candidato, para cada função pretendida do presente Edital, sendo que, caso ocorra duplicidade, será considerado e avaliado apenas a última inscrição realizada.

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.



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



5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos, 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 dentro do PSS nº 007/2026, no site da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br.

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

5.4 Será válido apenas uma interposição de recurso por candidato, para cada função pretendida do presente Edital, sendo que, caso ocorra duplicidade, será considerado e avaliado apenas o último recurso realizado.

5.5 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.

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

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 A prova prática para a função de **SUPERVISOR AGENTE RECENSEADOR** será realizada nos dias **08 e 09/10/2026** devendo os candidatos apresentar-se na **Câmara Municipal de Imbé**, localizada na Rua Saporanga, 411, Centro, neste município, no horário indicado no edital de convocação.

6.1.1 Serão convocados **os primeiros 30 colocados** para realização da prova prática.

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

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

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

6.3 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;

6.4 Os candidatos deverão comparecer junto à Câmara Municipal de Imbé, conforme endereço citado no item 6.1, 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.



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



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

6.6 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.

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

6.8 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.

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

6.10 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 30 (trinta) pontos. Com base nos seguintes critérios.

Avaliação Prática	Pontuação
Avaliação de domínio em ferramentas tecnológicas (tablet, celular) e preenchimento.	30
Total	30 pontos

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

6.12 A prova prática deverá ser executada no período máximo de 10 minutos.

6.12.1 Serão automaticamente excluídos do presente processo seletivo **os candidatos que não atingirem 05 pontos nas notas da prova prática** e assim não comporão a lista do edital de classificação final dos candidatos.

7. DA ENTREVISTA

7.1 As entrevistas serão realizadas nos dias **08 e 09/10/2026**, com início às 8:30h na parte da manhã, e a tarde com início às 14h, devendo os candidatos apresentar-se na Câmara Municipal de Imbé, localizado na Rua Saporanga, 411 Centro, Imbé/RS.

7.2 Havendo necessidade será prorrogado o prazo para entrevista, sendo comunicado por meio de Edital.

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

7.4. A data, horário e local da entrevista 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



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



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

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

7.6 A entrevista deverá ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas.

7.7 A entrevista será aplicada 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 da Administração, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. Com base nos seguintes critérios.

Entrevista	Pontuação
Avaliação dos conhecimentos censitários.	30
Total	30 pontos

7.8 Ao concluir a sua entrevista, 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 pontuação.

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 às certidões de tempo de serviço e aos certificados emitidos de cursos/ seminários / congressos / palestra / qualificações / capacitações.

8.5 A classificação do candidato 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:

Auxiliar de Higienização			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental completo	05	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	1	Máximo de 60 meses	60



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



papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 40 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	6	5	30
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 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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 60 meses	60

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



https://meu.inss.gov.br/central/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	4	20
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 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>	1	Máximo de 40 meses	40
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados	5	3	15



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



até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.			
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	2	5	10
Participação em Seminários, Conferência, Fórum e Workshop na área da função pretendida deste Edital, com carga horária mínima de 4 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	1	5	5
TOTAL			100

Médico de Família e Comunidade			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em saúde pública, e/ou saúde coletiva, e/ou saúde da família e comunidade. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em outras áreas. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	2	2	4
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.	3	1	3
Experiência como médico da família.(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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site	2	Máximo de 24 meses	48

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • **E-mail:** pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
Experiência como médico 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>	1	Máximo de 30 meses	30
Cursos, congressos, seminários, palestras na área da função pretendida neste edital e/ou na área da saúde, de no mínimo 10 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	5	1	5
TOTAL			100

Oficineiro de Jiu-jitsu			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto (estar cursando em qualquer semestre).	20	1	30
Ensino Superior Completo.	30		
Experiência profissional na função pretendida desse 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades	1	Máximo de 30 meses	30



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



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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
Certificado de participação em cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 20 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	10	4	40
TOTAL			100

Professor Área I			
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
Especialização lato sensu em alfabetização, 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 área da função de professor de alfabetização e ou oficineiro de alfabetização (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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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	1	Máximo de 40 meses	40



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



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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
Curso de qualificação na área de educação especial, de no mínimo 40 horas, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.	6	5	30
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 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp	1	Máximo de 40 meses	40

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



<u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>			
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

Supervisor Agente Recenseador			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Incompleto. (estar cursando qualquer semestre)	5	1	10
Ensino Superior Completo	10		
Experiência profissional na área da função pretendida deste edital (Por mês, considerando no mínimo 15 dias para a pontuação mensal). 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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>	2	Máximo de 10 meses	20
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 1 hora, com alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados	5	2	10



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



nos últimos 5 anos e finalizados até 1 (um) dia antes da data da publicação deste edital.			
	Currículo	40	
	Prova Prática	30	
	Entrevista	30	
	TOTAL	100	

Supervisor do Programa Criança Feliz			
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.	12	1	12
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.	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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp <u>No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.</u>	1	Máximo de 12 meses	12
Experiência profissional como monitor/visitador do Programa Primeira Infância Melhor (PIM). (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida	2	Máximo de 12 meses	24

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)



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



unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.			
Experiência profissional em serviços de proteção social especial de alta complexidade. (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, ou quando for o caso, Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM, 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/#/ ou o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que deve ser emitido por meio do site https://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp No caso de apresentação de CTSM, o extrato previdenciário pode ser dispensado.	1	Máximo de 12 meses	12
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 8 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	3	15



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



Participação em congressos, conferências, seminários, jornada, palestras, encontros, simpósios, campanhas e demais eventos na área da função pretendida deste Edital, de no mínimo 8 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 Documentos aptos para pontuação de curso de qualificação ou capacitação somente serão aceitos se entregues por meio de cópias com selo de autenticação em cartório, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição de forma eletrônica por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.

8.6.1 Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade: frente e verso, se houver alguma informação neste.

8.7 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 atendam ao disposto no item 8.6.

8.8 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.

10. RECURSOS

10.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos é cabível recurso, conforme modelo Anexo II, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo necessário a criação de um novo processo



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



dentro do PSS nº 007/2026, no site da Prefeitura Municipal de Imbé, via link www.imbe.rs.gov.br, até as 17h do dia informado no cronograma do presente edital (Anexo I).

10.1.1 Não serão aceitos recursos por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

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

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

10.1.4 Será possibilitada ao candidato que solicitar vista da sua pontuação do currículo e demais documentos do próprio candidato, na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, permitindo-se anotações.

10.1.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual a nota do candidato será retificada no edital de pontuação final.

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

10.1.7 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.

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



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



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 Para o candidato constar no resultado final nas funções de **Cadastrador e Entrevistador do Bolsa Família, Professor Área I e Supervisor do Programa Criança Feliz** deve obter a pontuação mínima de 10 pontos, sendo que os candidatos que não obtiverem tal pontuação serão desclassificados do presente processo seletivo simplificado.

12.3 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.

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) por meio de edital, respeitada a classificação final, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos, originais e cópias:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF, sem divergência no eSocial;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE;
- d) Cartão PIS / PASEP ou NIT sem divergência no eSocial;
- e) Carteira de trabalho;
- f) Prova de quitação das obrigações militares, conforme Lei do Serviço Militar nº 4.375/1964 (até 45 anos);
- g) Certidão de nascimento / casamento / união estável, cópia do RG e CPF do cônjuge, quando for o caso;
- h) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- i) Comprovante de residência dos últimos 3 meses;
- j) Uma foto 3x4;
- k) Atestado médico para admissão (original – emitido após perícia com médico da Prefeitura Municipal de Imbé);
- l) Número conta registro no Banrisul;
- m) Declaração de bens (original – fornecido pelo DRH);
- n) Declaração de cargo público (original – fornecido pelo DRH);
- o) Declaração Súmula 13 do STF (original – fornecido pelo DRH);
- p) Número de telefone fixo ou celular e e-mail (obrigatório);
- q) Alvará de folha corrida;
- r) Certificado de conclusão de escolaridade (conforme escolaridade exigida para a função);
- s) Demais documentos exigidos como requisitos mínimos para provimento.

§ 1º Poderá o candidato requerer, uma única vez, a prorrogação do prazo para entrega dos documentos exigidos para o exercício da Função e comprovação das demais condições previstas no Edital, mediante requerimento formal no site da Prefeitura Municipal de Imbé, na aba Concursos e Processos Seletivos, prorrogação, postergação, desistência de vaga e atualização de dados, prorrogação para entrega de documentos.



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



§ 2º Para atendimento da alínea “k”, o candidato convocado deverá submeter-se à perícia médica oficial, com data e local a ser definido no edital de convocação, com laudo comprobatório, que ateste a provável causa da deficiência ou o laudo caracterizador contendo a identificação do candidato, grau ou o nível de sua deficiência, o seu respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptação. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional respectivo, quando for o caso.

§ 3º Para a realização da perícia supracitada, o candidato deverá retirar antecipadamente, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imbé, localizado na Avenida Paraguassú, nº 2.070, bairro Centro, Imbé/RS, o respectivo encaminhamento para realização da perícia médica.

§ 4º Somente poderá ser contratado o candidato classificado que não tiver contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mau desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave.

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/ou perigosas, tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo serem atendidas todas as exigências da função.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado para a função de Supervisor Recenseador será de 6 (seis) meses a contado a partir da publicação do Edital de Classificação Final deste PSS, podendo ser prorrogado por igual período, e para as demais funções de 1 (um) ano e podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

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



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



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, 04 de setembro de 2026.

Luis Henrique Vedovato

Prefeito Municipal de Imbé

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

Maria Luiza Moretzsohn Gonçalves Ramos
Secretária Municipal De Administração



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.	08 a 14/09/2026
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada.	25/09/2026
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição.	28/09/2026
Publicação do edital da relação final de inscritos.	30/09/2026
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos.	05/10/2026
Apresentação de recurso do resultado preliminar da pontuação dos candidatos.	06/10/2026
Publicação do edital do resultado do recurso, resultado de pontuação e convocação para sorteio público de desempate (exceto para função Supervisor de Agente Recenseador). Publicação edital de convocação para prova prática e entrevista para a função de Supervisor de Agente Recenseador.	07/10/2026
Sorteio público de desempate (exceto para função Supervisor de Agente Recenseador). Publicação de edital de Classificação Final (exceto para função Supervisor de Agente Recenseador).	08/10/2026
Prova Prática e entrevista Supervisor de Agente Recenseador.	08 e 09/10/2026
Publicação de edital da pontuação da Prova Prática e entrevista de Supervisor de Agente Recenseador e convocação para sorteio público de desempate.	14/10/2026
Sorteio público de desempate para função Supervisor de Agente Recenseador. Publicação de edital de Classificação Final para função Supervisor de Agente Recenseador.	15/10/2026

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • **E-mail:** pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:
 **imbe.rs.gov.br**

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
    **/prefeituraimbe**



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 344/2026.

Eu _____ portador do documento CPF
nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____
no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026 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 2026.

Assinatura do Candidato

Endereço: Av. Paraguassú, nº 1144 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8200 • E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:
 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:
    /prefeituraimbe



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



ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função

Auxiliar de Higienização

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 02

Atribuições

Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos relacionados a sua função; efetuar serviços de lavanderia relacionados as demandas da Unidade de Saúde; Preparar e servir café e chá; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior Imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

Requisitos Mínimos para Provimento

- a) Ensino Fundamental Incompleto: 2º ano concluído;
- 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 12x36 ou 24x72 com serviço aos sábados, domingos ou feriados



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 Mínimos para Provimento

- 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.

Condições de Trabalho

- a) 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.



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 Mínimos 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

Médico de Família e Comunidade

Valor da Remuneração Mensal

R\$ 21.695,07

Atribuições

- Realizar a atenção à saúde as pessoas e famílias sob sua responsabilidade, bem como acompanhar pacientes pediátricos, gestantes, incluindo o período de puericultura;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual ou municipal), observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- Indicar a necessidade de internação, hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias em conjunto com os outros membros da equipe;
- 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 FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial);
- Estar ciente quanto da utilização de sistemas informatizado utilizado no município de Imbé/RS;
- Fornecer receitas e demais encaminhamentos (consultas e exames) por meio do sistema, incluindo a evolução do paciente no prontuário médico eletrônico;
- Participar do treinamento realizado pelo Secretaria Municipal de Saúde de Imbé;
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Requisitos Mínimos para Provimento

- Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral.
- 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

Oficineiro de Jiu-jitsu

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

Realizar o planejamento de oficinas e desenvolver os conteúdos e atividades; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar das reuniões com a coordenação e eventos da Secretaria Municipal de Educação; trabalhar o domínio dos movimentos específicos da modalidade, bem como o controle corporal e habilidades motoras por meio das atividades práticas.

Requisitos Mínimos para Provimento

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Ser no mínimo Faixa Roxa de Jiu-jitsu;
- 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 I

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular na educação infantil e do 1º ao 5º ano do ensino fundamental; orientar e efetivar a aprendizagem dos alunos visando o desenvolvimento integral do ser humano; 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 digital na educação, promovendo aulas interativas com o uso de equipamentos de Tecnologia da Informação - TI; 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, produzir relatórios referentes ao desenvolvimento dos alunos; criar novas estratégias de ensino quando o aluno apresentar baixo rendimento escolar; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; realizar as ações determinadas pela LDB, BNCC, ECA, Proposta Educativa Municipal; executar outras tarefas correlatas com alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Requisitos Mínimos para Provimento

- a) Ensino Superior Completo em Pedagogia – Habilitação Educação Infantil e Anos Iniciais ou Habilitação em Anos Iniciais com curso de no mínimo 200 horas em Educação Infantil;
- b) Idade: Mínimo 18 anos

Condições de Trabalho

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



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



Função

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 Mínimos 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 30 (trinta) horas semanais.



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



Função

Supervisor Agente Recenseador

Valor da Remuneração Mensal

R\$ 3.374,46

Atribuições

Acompanhar os Agentes Recenseadores em campo para esclarecimento de dúvidas quanto à identificação dos limites dos setores censitários e percursos, visando à cobertura correta de suas áreas de trabalho; monitorar a produtividade dos Agentes Recenseadores; auxiliar os Agentes Recenseadores na solução dos casos de recusa ou resistência de informantes em atendê-los; colaborar na organização e na administração do Posto de Coleta; planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução da coleta de dados realizada pelos Agentes Recenseadores, fazendo uso dos sistemas disponibilizados e de visitas em campo, quando necessárias, para garantir a cobertura da área territorial; elaborar e transcrever textos e/ou planilhas em dispositivos eletrônicos; fazer registros administrativos e de controle da coleta de dados; fazer uso dos relatórios gerenciais e adotar as providências necessárias para corrigir as falhas observadas; assegurar que sejam feitas as transmissões e atualizações dos dispositivos móveis de coleta dos Agentes Recenseadores na frequência recomendada no treinamento; operar o sistema administrativo existente no posto; auxiliar e executar na organização do treinamento dos Agentes Recenseadores; prestar suporte na instalação e manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento dos recursos de informática, de forma a assegurar o adequado desenvolvimento das atividades censitárias na sua área de atuação; inserir dados e emitir relatórios nos sistemas informatizados; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e materiais; realizar a pesquisa urbanística do entorno dos domicílios dos setores censitários sob sua responsabilidade, realizar a coleta de dados, presencialmente em domicílios nos quais a entrevista não foi realizada por motivos diversos, ou quando solicitado por seus superiores; realizar as tarefas de fechamento dos setores censitários concluídos; realizar as tarefas de reentrevistas e revisão do percurso, seguindo as rotinas definidas nos manuais técnicos; realizar carga e descarga dos dispositivos móveis de coleta dos Agentes Recenseadores; respeitar e fazer respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função, bem como denunciar toda e qualquer tipo de fraude; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios de uso próprio e de sua equipe de Agentes Recenseadores, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos; manter-se atualizado e atualizar sua equipe acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos; cumprir todas as etapas do plano de supervisão; manter o sigilo dos dados emitidos pelo informante; realizar cadastramento, atualização e manutenção das informações dos domicílios e entrevistados; realizar a conferência dos formulários, sendo necessário a conferência e a aprovação, caso encontre irregularidade comunicar o Agente Recenseador para a correção; tratar o informante com respeito e com a ética necessária para resguardar a imagem de credibilidade da Prefeitura Municipal de Imbé perante a sociedade; seguir as medidas protocolares de prevenção e proteção à saúde determinadas pelas autoridades em saúde; utilizar os equipamentos de proteção individual e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

Requisitos Mínimos para Provimento

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

Condições de Trabalho

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais, podendo haver serviços aos sábados, domingos ou feriados.



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



Função

Supervisor do Programa Criança Feliz

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 08

Atribuições

- dar apoio técnico aos visitadores, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;
- colaborar com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações;
- organizar, supervisionar e ministrar a capacitação dos visitadores;
- organizar o plano mensal de trabalho dos visitadores, com definição das famílias por visitador;
- supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS;
- viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais, que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a articulação de fluxos e protocolos de atendimento que assegurem o acesso das famílias aos serviços e programas das diferentes políticas públicas implicadas.

Requisitos Mínimos para Provimento

- Ensino Superior Completo em Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia;
- Idade: Mínimo 18 anos

Condições de Trabalho

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