

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



EDITAL Nº 106/2023

PSS 005/2023

**Certifico que este documento
foi publicado em: 29/05/23**

**Local: Mural de Publicações
oficiais do Executivo Municipal**

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

O Prefeito Municipal de Imbé, no uso de suas atribuições, visando a formação de cadastro reserva de pessoal para a função descrita neste Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.369 de 11 de maio de 2023 e Lei Municipal nº 2.371 de 18 de maio de 2023, que autoriza as contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para seleção de **Agente Pulverizador de Zoonoses, Assistente Social, Eletricista, Engenheiro Florestal, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Oficial Geral de Manutenção, Professor Área II – História, Professor Área II – Matemática e Vigilante Escolar** 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.

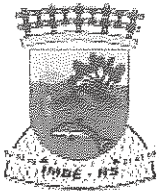
1.1.1 As reuniões e deliberações excepcionais serão objeto de registro em ata pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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.



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



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

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

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

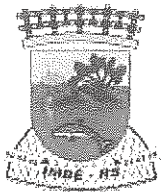
1.7 A contratação será por prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, e de acordo com a legislação que autorizar a contratação, e será regido, no que couber, pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Imbé, sendo vedado ao Contratado (a) a concessão das licenças previstas nos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

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

Ensino Fundamental Incompleto				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Motorista	CR	40 horas semanais	R\$ 1.875,42	a) Ensino Fundamental Incompleto - 6º ano concluído; e CNH no mínimo na categoria D com curso de transporte para passageiros e escolar. b) Idade: Mínimo 18 anos
Oficial Geral de Manutenção	CR	40 horas semanais	R\$ 1.705,52	a) Ensino Fundamental Incompleto - 2º ano concluído b) Mínimo 18 anos

Ensino Fundamental Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Agente Pulverizador de Zoonoses	CR	40 horas semanais	R\$ 2.025,31	a) Ensino Fundamental Completo b) Idade: Mínimo 18 anos



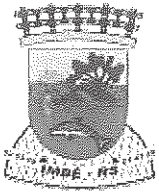
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Monitor de Transporte Escolar	CR	40 horas semanais	R\$ 1.492,33	a) Ensino Fundamental Completo b) Mínimo 18 anos
-------------------------------	----	-------------------	--------------	---

Ensino Médio Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Eletricista	CR	40 horas semanais	R\$ 2.025,31	a) Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Elétrica ou Eletrotécnica com carga horária de 1.200h, com diploma expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente; e habilitação legal para o exercício da profissão de eletricista. b) Idade: Mínimo 18 anos
Vigilante Escolar	CR	40 horas semanais (podendo ser realizada em escalas de 12hx36h, 24hx72h, 12hx24h/12hx48h, 12hx12h/12hx60h, com serviço aos sábados, domingos e feriados)	R\$ 1.705,52	a) Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB; b) Idade: Mínimo 18 anos

Nível Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos
Assistente Social	CR	30 horas semanais	R\$ 3.053,99	a) Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social. b) Idade: Mínimo 18 anos
Engenheiro Florestal	CR	20 horas semanais	R\$ 5.017,33	a) Ensino Superior Completo, com habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Florestal. b) Idade: Mínimo 18 anos.
Professor Área II – História	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em História; b) Idade: Mínimo 18 anos



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



Professor Área II – Matemática	CR	25 horas semanais	R\$ 1.986,60	a) Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena em Mate- mática; b) Idade: Mínimo 18 anos
-----------------------------------	----	----------------------	--------------	---

*CR: Cadastro Reserva

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

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

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

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

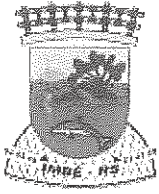
2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão direcionadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no Prédio da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Osório nº 920, e entregues no Prédio do Centro Administrativo junto ao Departamento de Protocolo e Expedientes da Prefeitura Municipal de Imbé, sito à Av. Paraguassu, nº 1.043 no período de 1º de junho a 07 de junho de 2023, das 08:30h às 11:30h, e das 14h às 17h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



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



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

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

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

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

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

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

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

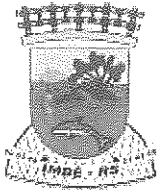
4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ir pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo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

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

4.1.2 Cópia do documento de identidade oficial com foto e número de CPF, quais sejam: carteira ou cédula de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.;

Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);





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



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

4.1.4 Comprovante de pagamento do DARM da taxa de inscrição, emitida no Setor de Arrecadação na Prefeitura de Imbé, sito a Av. Paraguassu, nº 1.043, Centro.

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

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

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

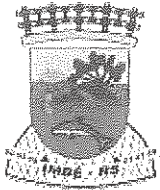
4.4 Após a entrega de sua documentação junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Imbé, não caberá a inclusão de novos documentos no processo.

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até as 17h do dia subsequente a publicação do Edital de homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem suas alegações, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal com o assunto “Recurso Processo Seletivo Simplificado”.



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



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

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

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

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

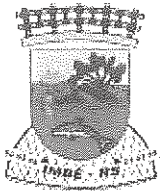
6.2 A escolaridade e os cursos exigidos para o desempenho da função não serão objeto de avaliação.

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

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

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

Agente Pulverizador de Zoonoses			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio ou Técnico Completo	10	1	20
Ensino Superior Completo ou cursando em qualquer semestre	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, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assi-	1	Máximo de 60 meses	60

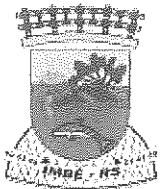


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



natura 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, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	4	20
TOTAL			100

Assistente Social			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Mestrado concluído, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	20	1	20
Experiência profissional na função pretendida deste edital. 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/#/ Por mês.	1	Máximo de 60 meses	60



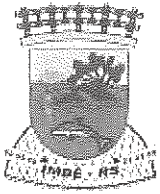
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Eletricista			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo	30	1	30
Experiência profissional na função pretendida deste Edital (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site: https://meu.inss.gov.br/central/#/ Por mês.	1	Máximo de 60 meses	60
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	2	10
TOTAL			100

Engenheiro Florestal			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima

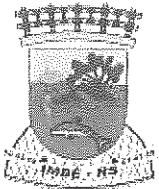


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	10	1	10
Mestrado ou Doutorado concluído, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da função pretendida. Comprovados por certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação – MEC.	20	1	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, 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/#/ Por mês.	1	Máximo de 60 meses	60
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	2	10
TOTAL			100

Monitor de Transporte Escolar			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio ou Técnico Completo	5	1	5

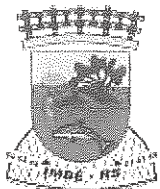


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ensino Superior Completo ou estar cursando em qualquer semestre	10	1	10
Experiência profissional na função pretendida deste Edital (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 50 meses	50
Curso de qualificação na área da Saúde Mental ou Autismo com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	15	1	15
Curso de Primeiros Socorros. Com carga horária mínima de 1 hora	10	1	10
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	2	10
TOTAL			100

Motorista			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	3	1	5
Ensino Médio ou Técnico Completo	5		

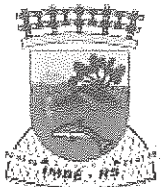


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Experiência profissional na função pretendida deste Edital (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor, sendo necessário para comprovação extrato previdenciário, documento com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) da pessoa, que pode ser emitido através do site https://meu.inss.gov.br/central/#/	1	Máximo de 20 meses	20
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	1	5
Total da avaliação do Currículo	30		
Prova Prática	70		
TOTAL			100

Oficial Geral de Manutenção			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	1	20
Ensino Médio ou Técnico Completo	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, 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 compro-	1	Máximo de 60 meses	60

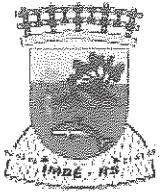


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



vação 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, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	10	2	20
TOTAL			100

Professor Área II – História			
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

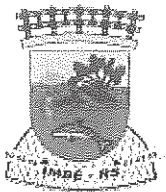


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Professor Área II – 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	1	Máximo de 40 meses	40

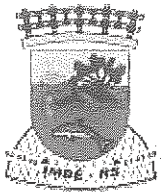


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Vigilante Escolar			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo ou cursando em qualquer semestre	15	1	15
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 50 meses	50
Curso de vigilante de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos míni-	20	1	20



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



mos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital, ou curso de reciclagem de vigilante com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 2 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.			
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital, de no mínimo 40 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso, realizados nos últimos 5 anos e finalizados até a data da publicação deste edital.	5	3	15
TOTAL			100

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

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

6.7 Serão aceitos cursos ministrados por:

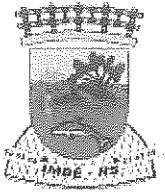
- a) Órgãos governamentais Federais, Estaduais ou Municipais;
- b) Entidades da administração indireta Federal, Estadual e Municipal;
- c) Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, Públicas ou Privadas;
- d) Serviços Sociais Autônomos (Sesi, Senai, Senac, Sebrae etc.);
- e) Empresas reconhecidas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

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

8. DO EXAME PSICOLÓGICO





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



8.1 Para o cargo de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, os 40 primeiros colocados serão convocados para realização de exame psicológico de caráter eliminatório, devendo os candidatos comparecerem nos dias 23 e 24 de junho de 2023 em local a ser informado por meio de edital específico, com início às 9h na parte da manhã, e a tarde com início às 14h. O exame psicológico será realizado por Psicólogo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Imbé.

9. DA PESQUISA SOCIAL

9.1 Os 40 primeiros colocados do cargo de **VIGILANTE ESCOLAR** serão submetidos a pesquisa social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Comissão de Organização de Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Permanentes do Executivo Municipal de Imbé, que contemplará a investigação da vida pública do candidato, por meio de avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

9.1.1 A pesquisa social será efetivada com a entrega do **Anexo VI** constante nesse edital, devidamente preenchido, nos dias 20 a 22 de junho de 2023, perante a Comissão de Processo Seletivo no prédio da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Osório nº 920, Centro em Imbé/RS.

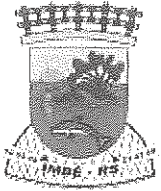
9.1.2 O candidato deverá comparecer pessoalmente para a entrega da documentação ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar entrega da documentação) no endereço indicado no item 9.1.1, sob pena de exclusão do presente processo seletivo.

9.1.3 O candidato que não realizar a entrega da documentação, entregar com o preenchimento incorreto ou rasurado será automaticamente excluído do presente processo seletivo simplificado.

9.2 Será eliminado o candidato que após a análise dos dados contidos no Anexo VI e demais informações apuradas pela Comissão de Organização de Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Permanentes do Executivo Municipal de Imbé, que seja apurado que o candidato faz apologia a violência, intolerância racial, religiosa, relativa a orientação sexual, entre outros que indiquem que o candidato não está apto a assumir o cargo de **VIGILANTE ESCOLAR**.

9.3 Ainda, em decorrência da pesquisa social, o candidato será eliminado quando ficar comprovado que esteja respondendo por processo judicial criminal por: homicídio, roubo, furto, corrupção de menores, estelionatário, tráfico de entorpecentes, crime contra a administração pública, Maria da Penha entre outros que sejam incompatíveis com o cargo pretendido.

9.4 Os candidatos aprovados na pesquisa social constarão no edital de classificação final e estarão aptos a serem chamados para contratação.



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



10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 A prova prática para a função de **MOTORISTA CATEGORIA D** será realizada nos dias 20 a 22 de junho de 2023, com início às 8:30h na parte da manhã, e a tarde com início às 14h, devendo os candidatos apresentar-se na Secretaria Municipal de Transportes, localizada na Av. Paraguassú 1.043, Centro, neste município, e consistirá na condução do seguinte veículo: Caminhão Caçamba.

10.1.1 O candidato será comunicado antecipadamente por meio por Edital publicado no Portal da Prefeitura de Imbé, do seu dia e turno, em que passará pela avaliação da Prova Prática.

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

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

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

10.4 Os candidatos deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Transporte, conforme endereço citado no item 9.1, para a realização da prova prática:

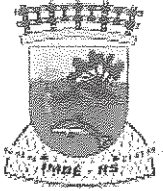
- a) Com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início; e
- b) Munidos de documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" que os autorize a conduzir o veículo e/ou equipamento, sem o qual não serão admitidos a ingressar no local de prova; e
- c) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

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

10.6 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.

10.7 O veículo para a realização da prova prática será fornecido 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



10.8 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.

10.8.1 O candidato poderá ser eliminado automaticamente (independentemente de pontuação), caso, durante o percurso da prova, cometa uma das seguintes faltas, gravíssimas: a) ameace os pedestres; b) transite em calçada, passeios ou passarelas; c) desobedeça à sinal vermelho (de parada obrigatória); d) utilize o veículo para demonstrar ou exibir manobra, arrancada brusca, derrapagem ou frenagem brusca; e) interromper o motor; f) cometer mais de 2 (dois) erros repetidos; ou g) deixe de dar preferência a pedestre e a veículo não motorizado.

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

10.10 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 Transporte, que preencherão, para cada candidato, uma Ficha de Avaliação, atribuindo notas de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, para cada um dos critérios descritos no item 10.12.

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

10.12 A prova prática constará de 02 (duas) partes e será avaliada com base nos seguintes critérios e totalizará o máximo de 70 (setenta) pontos:

Avaliação de Percurso	Pontuação
Trajetos na via urbana	20 pontos
Manobras	50 pontos
Total	70 pontos

10.12.1 A duração da prova será de 30 (trinta) minutos, saindo da Prefeitura de Imbé, em percurso determinado pelos avaliadores.

11. RECURSOS

11.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo Anexo IV, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, até as 17h do dia subsequente a publicação, respeitando o horário de expediente da repartição.

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



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



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

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

11.1.4 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.

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

11.1.6 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.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 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:

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

12.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

12.1.3 Sorteio em ato público.

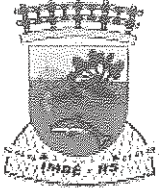
12.2 O sorteio ocorrerá por meio de transmissão nos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Imbé, com a disponibilização de link para assistir ao vivo, em horário previamente definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, onde os candidatos interessados serão convocados por meio de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

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

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 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.





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



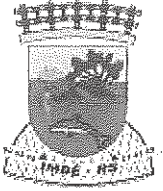
13.3 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link <https://www.imbe.rs.gov.br>, e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o Edital de Classificação Geral dos Candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo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

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) Cópia da Carteira de identidade (autenticada);
- b) CPF, sem divergência no eSocial;
- c) Cópia do Título de eleitor e comprovante da última votação (autenticado) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE;
- d) Cartão PIS / PASEP ou NIT sem divergência no eSocial;
- e) Cópia da Carteira de trabalho (autenticado);
- f) Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física ou de Dispensa (Conforme Lei Federal nº 8.249, de 02/06/1992 e Decreto Municipal nº 4.045, de 1º/07/2022);
- g) Cópia da Prova de quitação das obrigações militares, podendo ser: Certificado de Alistamento, nos limites da sua validade, Certificado de Reservista, Certificado de Isenção, ou Certificado de Dispensa de Incorporação (autenticado), conforme lei do Serviço Militar nº 4.375/1964 (Está isento da apresentação da comprovação das obrigações militares o candidato com mais de 45 anos);
- h) Cópia da Certidão de nascimento / casamento / união estável (autenticado), cópia do RG e CPF do cônjuge (autenticado), quando for o caso;
- i) Cópia da Certidão de nascimento (autenticado) e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- j) Cópia do comprovante de residência dos últimos 3 meses (autenticado);
- k) Uma foto 3x4;
- l) Atestado médico para admissão (original - emitido após perícia com médico do município);
- m) Número conta registro no Banrisul;
- n) Declaração de bens (original – fornecido pelo DRH);
- o) Declaração de cargo público (original – fornecido pelo DRH);
- p) Declaração Súmula 13, do STF Súmula 13, do STF;
- q) Número de telefone fixo ou celular e e-mail (obrigatório);
- r) Alvará de folha corrida;
- s) Cópia do certificado de conclusão de escolaridade (autenticado - conforme escolaridade exigida para a função);
- t) Cópia dos documentos comprobatórios dos demais pré-requisitos (autenticados);
- u) Não ter tido contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mal desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave; e





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



v) Demais documentos (autenticados) exigidos como requisitos mínimos para provimento.

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

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

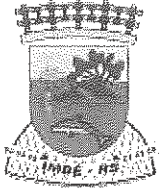
14.4.2 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, a postergação e passar para o final da lista de classificados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser convocado para assumir a vaga o próximo candidato classificado.

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

14.6 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.

14.7 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.





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



14.8 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.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

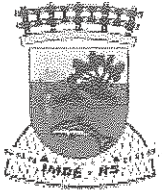
15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Imbé, 29 de maio de 2023.

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal de Imbé

Luis Henrique Vedovato
Prefeito Municipal

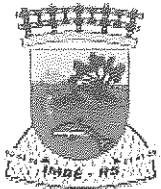


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapa	Data
Período das Inscrições	1º a 07/06/2023
Publicação do edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	13/06/2023
Apresentação de recurso da não homologação da inscrição	14/06/2023
Publicação do edital da relação final de inscritos	15/06/2023
Publicação do edital do resultado preliminar da pontuação dos candidatos	16/06/2023
Apresentação de recurso do resultado preliminar dos candidatos	16/06/2023
Convocação para prova prática (Motorista Categoria D), exame psicológico (Monitor de Transporte Escolar) e Pesquisa social (Vigilante escolar)	19/06/2023
Entrega da documentação para pesquisa social do cargo de Vigilante escolar	20 e 22/06/2023
Prova prática do cargo de Motorista categoria D	20 a 22/06/2023
Exame Psicológico do cargo de Monitor de Transporte Escolar	22, 23 e 24/06/2023
Publicação do edital do resultado preliminar prova prática, Entrevista e Pesquisa Social	26/06/2023
Apresentação de recurso do resultado prova prática, Exame Psicológico e Pesquisa Social	27/06/2023
Publicação do edital do resultado do recurso e convocação para sorteio	28/06/2023
Sorteio público de desempate e;	03/07/2023
Publicação do edital da classificação final dos candidatos	04/07/2023



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



ANEXO II
PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Imbé / Comissão do Processo Seletivo Simplificado

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

Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023, para a função de:

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

Nível Médio Completo – R\$ 20,00 _____

Nível Superior Completo – R\$ 30,00 _____

Declaro:

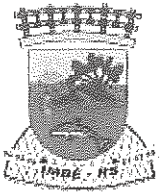
- Estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas,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

Observação:

Conforme item 4.3 do Edital nº 106/2023 “Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.

Imbé/RS, _____, de _____ de 2023

Assinatura do Candidato



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



ANEXO III

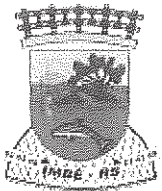
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



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



ANEXO IV
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Assunto: Recurso Processo Seletivo Simplificado

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo Edital nº 106/2023.

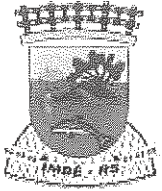
Eu _____ portador do documento CPF nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS, para função temporária em caráter emergencial de _____, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Imbé/RS, _____, de _____ de 2023

Assinatura do Candidato



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



ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função

Agente Pulverizador de Zoonoses

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 03

Atribuições

Assessoramento direto ao Diretor da Escola; elaboração das normas internas da Escola, zelo, organizar reuniões, divulgação, publicações, coordenação aos seus auxiliares, relatórios diversos. Participar da Elaboração, acompanhamento e avaliação do plano global da Escola; organizar e dirigir o serviço de Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; assinar juntamente ao Diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como todas a documentação do serviço de secretaria, pondo o seu número de registro ou autorização pelo órgão competente; participar de Reuniões; promover reuniões com seus auxiliares; elaborar normas internas de funcionamento da Secretaria; organizar e manter atualizadas a escrituração escolar, o arquivo Ativo e Passivo, bem como os prontuários de Legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; arquivar e divulgar recortes e publicações de interesse e inerentes ao serviço; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do Diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; organizar fichários, com os registros de dados funcionais do corpo docente e administrativo da escola, bem como mantê-lo atualizado; controlar a efetividade do pessoal Docente e de apoio Administrativo; informar aos Professores e servidores as alterações de sua vida funcional; cumprir, e fazer cumprir, divulgar despachos e determinações do Diretor; providenciar publicações de editais; incinerar documentos, obedecendo às prescrições oficiais vigentes; proceder a avaliação interna do serviço; Ter conhecimentos básicos em informática.

Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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



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



Função

Assistente Social

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 09

Atribuições

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

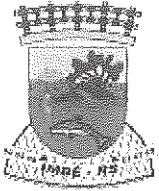
Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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





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



Função

Eletricista

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 06

Atribuições

Executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais. Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em equipamentos e instalações de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso. Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica.

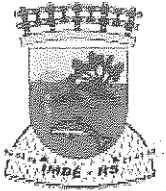
Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Elétrica ou Eletrotécnica com carga horária de 1.200h, com diploma expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente; e habilitação legal para o exercício da profissão de eletricista.
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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

1



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



Função

Engenheiro Florestal

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 11

Atribuições

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver ações de planejamento de ações de paisagismo e preservação ambiental; promover estudos relacionados ao desenvolvimento sustentável no município; coordenar ações relacionadas à produção e distribuição de mudas para os diferentes espaços do município; apoiar a gestão em ações de educação ambiental.

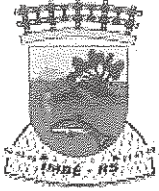
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar e conduzir os processos de tomadas de decisão dentro dos princípios da sustentabilidade; Apoiar a gestão municipal orientando intervenções sobre os ecossistemas, por meio de métodos de manejo adequados para cada situação ecológica, econômica e cultural; Promover estudos para identificar áreas críticas com potencial poluidor ou ambientalmente frágeis para conciliar com projetos de arborização e paisagismo; Orientar o manejo adequado de espaços florestais existentes, bem como a implantação de novas arborizações nos espaços urbanos do município; Auxiliar na elaboração do Plano Diretor do Município nos aspectos relacionados à arborização e paisagismo; Apoiar a gestão em estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; Orientar a utilização, manejo, conservação e recuperação dos solos em áreas públicas relacionadas ao uso com essências florestais; Apoiar processos educativos da gestão municipal relacionados aos temas ecologia e meio ambiente; Apoiar a gestão municipal na revisão ou atualização da legislação florestal e ambiental. Realizar ações de silvicultura com alocação de mudas em espaços urbanos e manejo florestal das arborizações existentes ou a serem implantadas; Assistir a propagação e reflorestamento de espécies nativas e exóticas no município para atender às demandas do poder público e comunidade; Realização de suas atribuições em ambiente externo; Outras atividades correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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



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



Função

Monitor de Transporte Escolar

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 02

Atribuições

cuidar da segurança do aluno e controlar o comportamento dos mesmos durante e percurso realizado pelo transporte escolar;
orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, bem como da importância do cumprimento de horários;
ouvir reclamações;
orientar entrada e saída do transporte escolar, fiscalizando espaços e definindo limites;
prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
controlar o fluxo de passageiros no transporte escolar;
atender com cordialidade e presteza os alunos e preservar a ética e o bom desempenho funcional;
monitorar condições de conservação;
acompanhar e orientar os estudantes desde o embarque no transporte escolar terrestre até seu desembarque na escola, assim como acompanhar do embarque na escola até seu ponto de desembarque;
atender e zelar pela comunidade escolar, controlar o fluxo de alunos no portão da escola;
atender com cordialidade e presteza os alunos no portão da escola, na entrada e saída do horário escolar, bem como professores e comunidade escolar;
preservar a disciplina dos alunos, sob a orientação da direção cumprindo as determinações do plano global da escola;
Durante o recesso escolar auxiliar as equipes da Prefeitura Municipal no atendimento aos cidadãos, nos principais pontos turísticos e de grande fluxo de veranistas durante o período do verão;
preservar a ética e o bom desempenho funcional.

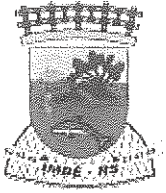
Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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





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



Função

Motorista

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 05

Atribuições

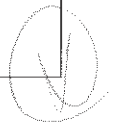
Dirigir os veículos do Município. Dirigir, ambulâncias, automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter em perfeitas condições de funcionamento os veículos; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; 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; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Preencher as planilhas de controle diário dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

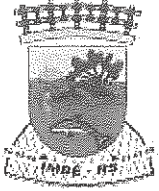
Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Fundamental Incompleto - 6º ano concluído; e CNH no mínimo na categoria D com curso de transporte para passageiros e escolar.
b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

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





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



Função

Oficial Geral de Manutenção

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

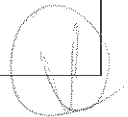
Realizar sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria, tais como efetuar consertos em extensões de baixa tensão, troca de medidores e lâmpadas, efetuar abertura de valas para colocação de postes de iluminação pública, executar serviços auxiliares de construções de galpões, garagem, escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armações de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus e outros, fazer assentamento de tijolos de meio fio e paralelepípedos, efetuar carregamento de areia, cascalho, vara de ferro, etc.; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; limpar estátuas e monumentos; executar outras tarefas correlatas.

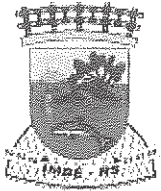
Requisitos Mínimo para Provimento

- 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.





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



Função

Professor Área II - História

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

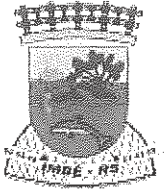
Ministrar aulas em estabelecimentos onde deve executar trabalho curricular do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Desenvolver programas de pais, de acordo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

Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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



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



Função

Professor Área II - Matemática

Valor da Remuneração Mensal

Nível II

Atribuições

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

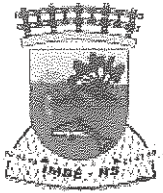
Requisitos Mínimo para Provimento

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

Condições de Trabalho

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





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



Função

Vigilante Escolar

Valor da Remuneração Mensal

Padrão 04

Atribuições

Promover a vigilância das escolas municipais, bem como os estabelecimentos de contra turno escolar, com patrulhamento diurno e noturno; Promover a vigilância dos alunos da rede escolar; Promover fiscalização para adequada utilização dos espaços de uso comum dos prédios escolares; Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; Colaborar com as demais unidades da Administração na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; Desenvolver as ações que se fizerem necessárias para a salvaguarda dos estabelecimentos de ensino, inclusive suas instalações e acessórios; Deverá abrir e fechar as dependências dos prédios dos estabelecimentos de ensino, receber alunos, servidores e familiares, monitorar a entrada de pessoas conforme orientação de seus superiores; O Servidor poderá dirigir veículos leves tipo automóvel e motocicleta, quando possuir a respectiva Carteira Nacional de Habilitação, sempre que necessário ou por ordem de seus superiores; Executar Outras tarefas correlatas.

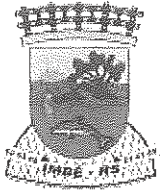
Requisitos Mínimo para Provimento

- a) Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB;
- b) Idade: Mínimo 18 anos.

Condições de Trabalho

- a) Carga Horária: 40 horas semanais, podendo ser realizada em escalas de 12hx36h, 24hx72h, 12hx24h/12hx48h, 12hx12h/12hx60h, com serviço aos sábados, domingos e feriados.





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



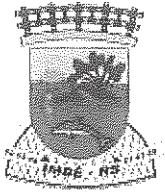
ANEXO VI
FICHA DE PESQUISA SOCIAL – VIGILANTE ESCOLAR

DADOS PESSOAIS		
Protocolo de Inscrição:	CPF:	RG:
Nome Completo:		
Data de Nascimento: ___/___/___	Naturalidade:	Nacionalidade:
Telefone: ()	Telefone: ()	Telefone: ()
Título de Eleitor:	Zona:	CTPS:
Endereço:		

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS E REDES SOCIAL	
E-mail:	E-mail:
Instagram:	Facebook
Twitter:	Tik Tok:

INFORMAÇÕES DO GRUPO SOCIAL		
Estado Civil:		
Cônjuge:		
Data de Nascimento do Cônjuge: ___/___/___	Profissão do Cônjuge:	
RELACIONE ABAIXO TODOS OS SEUS FILHOS		
NOME COMPLETO	Data de Nascimento	Com quem Reside

Assinatura do candidato



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



HÁBITOS		
Faz uso de Bebidas Alcoólicas:	Quais:	Fuma:
Você faz uso de entorpecentes:	Em caso afirmativo, detalhes:	
O que costuma fazer nas folgas Participa de algum clube:		
Você faz uso de entorpecentes:	Em caso afirmativo, detalhes:	

INFORMAÇÕES JUDICIAIS		
Você já foi intimado pela Justiça:	Detalhes:	
Você já foi intimado pela Justiça eleitoral:	Detalhes:	
Você responde ou já respondeu algum inquérito policial:	Detalhes:	
Você já esteve envolvido em ocorrências na polícia ou juizado de menores:	Detalhes:	
Você já esteve envolvido em processos de sindicâncias administrativas:	Detalhes:	
Você já sofreu algum tipo de punição administrativa em cargos públicos:	Detalhes:	
Você possui porte de arma de fogo:	Você possui arma de fogo:	Detalhes:

INFORMAÇÕES DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH		
Nº da CNH:	Categoria:	Validade:
Data da Primeira Habilitação:	Data de Emissão:	Local:
Observações da CNH:		
Você já teve alguma vez sua CNH cassada ou Suspensa:	Detalhes:	
Você já foi envolvido em algum acidente ao dirigir veículo:	Detalhes:	

Assinatura do candidato