



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – Nº 14/2019

EDITAL Nº 213/2019 ABERTURA PSS Nº 14/2019

Certifico que este documento

foi publicado em:

06/06/2019

Local: Mural de Publicações Oficiais

do Executivo Municipal

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e contratação visando à contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Imbé, no uso de suas atribuições, visando à contratação e formação de cadastro reserva de pessoal para as funções descritas neste Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 2.039 de 15 de maio de 2019 e nº 2.034 de 15 de abril de 2019, que autorizam 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 Disciplina e Psicólogo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.253, de 11 de setembro de 2017.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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



1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, 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 As contratações serão pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o período autorizado nas Leis Municipais nº 2.039, de 15/05/2019, e 2.034, de 15/04/2019, e será regido pelo Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal nº 64, de 19 de abril de 1990.

1.8 O Candidato poderá inscrever-se em até duas funções distintas, observando as exigências de cada uma.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis 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 Disciplina	05 + CR	40 horas	1.051,15	a) Ensino Fundamental Incompleto – 5ª série concluída b) Idade: Mínimo 18 anos
Funções de Nível Superior Completo				
Função	Nº de vagas	Carga Horária	Remuneração (R\$)	Pré-requisitos

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br



		(Semanal)		
Psicólogo	1 + CR*	20 horas	2.532,89	a) Ensino Superior Completo em psicologia com habilitação legal para o exercício da profissão. b) Idade: Mínimo 18 anos

\*CR : Cadastro Reserva

2.2 As funções, 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.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos 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 a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e entregues junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Imbé, sito à Av. Paraguassú, 1.043, no período de 10 a 14 de junho de 2019, das 08h às 11h, e das 13h:30m as 17h:30m.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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



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

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

Escolaridade mínima exigida	Valor da taxa de inscrição
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
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 Municipal, com isso o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em agências da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e 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:

- Declaração de hipossuficiência; e
- Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social), atualizado;

Os documentos deverão ser apresentados durante o período de inscrições, para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, 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;



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



Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Quitação eleitoral a qual pode ser comprovada mediante Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no Cartório Eleitoral ou via internet no site do Tribunal Superior Eleitoral), e por meio do Comprovante de Votação da última eleição.

4.1.3.1 Não será aceito para efeitos de comprovação de quitação eleitoral Requerimento de Justificativa Eleitoral – RJE.

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Alistamento, nos limites da sua validade, Certificado de Reservista, Certificado de Isenção, ou Certificado de Dispensa de Incorporação), conforme Lei do Serviço Militar nº 4.375 de 17 de outubro de 1964 (observar na hora de apresentação do certificado correspondente a quitação, a cópia completa do documento, ou seja, frente e verso, e autenticada);

4.1.4.1 Está isento da apresentação da comprovação das obrigações militares o candidato com mais de 45 anos.

4.1.4.1 Não será aceito para efeitos de comprovação de quitação militar: requerimento, protocolo ou qualquer outro documento referente à solicitação de 2ª via;

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6 Comprovante de pagamento do DARM da taxa de inscrição.

4.1.6.1 Caso o candidato solicite isenção da Taxa deverá apresentar os seguintes documentos: Declaração de hipossuficiência e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) atualizado;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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.

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





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 do mesmo, devendo iniciar novo processo, sendo obrigatório pagamento de nova taxa.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até às 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, respeitando o horário de expediente da repartição.

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 de um dia, 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.

5.2.4 A lista final de inscrições será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.



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



- 6.2 O tempo de estágio (remunerado ou não) não será considerado como experiência profissional.
- 6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.6 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 seguintes critérios:

Auxiliar de Disciplina			
Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo.	5	1	5
Ensino Médio ou Técnico Completo.	10	1	10
Ensino Superior Completo na área da função pretendida deste edital.	15	1	15
Experiência profissional na área da função pretendida deste Edital (mês completo). Atividades profissionais comprovadas por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor.	1	Máximo 60 meses	60
Curso de qualificação ou capacitação na área pretendida deste Edital.	2	5	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**Psicólogo**

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





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



Especificação	Pontuação Unitária	Nº de Títulos Apresentados	Pontuação Máximo
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.	1	1	20
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.	1	1	10
Experiência profissional na <u>função</u> 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.	1	40	40
Curso de qualificação ou capacitação na área da função pretendida deste Edital, de no mínimo 10 horas, com frequência mínima 75%, e alcance dos requisitos mínimos para aprovação, quando for o caso. <b>No máximo 5</b>	6	5	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

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

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





- a) Cursos de Informática e/ou Língua Estrangeira;
- b) Cursos não relacionados à área de atuação da função pretendida;
- c) Seminários, Conferência, Fórum e Workshop não relacionados à área de atuação da função pretendida; e
- d) Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição.

6.9 Serão aceitos cursos ministrados por:

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

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

## 8. RECURSOS

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

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

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

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





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

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

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

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

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Imbé, via link [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br).

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

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

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

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





## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) Currículo com foto;
- b) Cópia carteira de identidade (autenticada);
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação (autenticada);
- e) Cópia do cartão PIS ou PASEP (autenticada);
- f) Cópia do certificado de reservista, conforme lei do Serviço Militar nº 4.375/1964 (autenticado);
- g) Cópia da certidão de nascimento / casamento (autenticada);
- h) Cópia da certidão e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso (autenticada);
- i) Cópia do comprovante de residência (autenticado);
- j) Uma foto 3x4;
- k) Atestado médico para admissão (emitido após perícia com médico do município) (original);
- l) Número conta registro no Banrisul;
- m) Declaração de bens (original);
- n) Declaração de cargo público (original);
- o) Número de telefone fixo ou celular (obrigatório);
- p) Alvará de folha corrida; e
- q) Cópia do Certificado de conclusão de escolaridade (conforme escolaridade exigida para a função) (autenticado).
- r) Cópia do Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP (autenticada).

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

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

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

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



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



11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

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

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

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Imbé, 06 de junho de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**Pierre Emerim da Rosa**  
Prefeito Municipal de Imbé

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





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

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período das Inscrições	10 a 14/06/2019
Publicação do Edital com a relação nominal dos candidatos com a inscrição homologada e não homologada	18/06/2019
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	19/06/2019
Publicação do Edital da Relação Final de Inscritos	24/06/2019
Publicação do Edital do Resultado Preliminar dos Candidatos	26/06/2019
Apresentação de Recurso do Resultado Preliminar dos Candidatos	27/06/2019
Publicação edital para sorteio desempate	01/07/2019
Sorteio Público desempate	02/07/2019
Publicação do Edital da Classificação Final dos Candidatos	03/07/2019

*Para viver sempre bem.*

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



[www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br)



[facebook.com/  
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)



[twitter.com/  
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)



[instagram.com/  
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



**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 \_\_\_\_\_, residente no endereço  
Av/Rua \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ CEP:  
\_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
que esta subscreve, venho solicitar:

Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 14/2019, para a função de:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – R\$ 20,00

Auxiliar de Disciplina

SUPERIOR COMPLETO – R\$ 30,00

Psicólogo

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.

Observação:

Conforme item 4.3 do Edital nº 213/2019 “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 2019

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

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br



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 à Comissão.

DADOS PESSOAIS			
Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Função Pretendida no Processo Seletivo Simplificado:			
FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			



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



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	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS / EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS		
Órgão/empregador	Cargo/função Descrição	Período de trabalho

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(Local e Data.)

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

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/  
PREFEITURAIMBE



twitter.com/  
PREFEITURAIMBE



instagram.com/  
PREFEITURAIMBE



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

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo Edital nº 213/2019.

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ com inscrição realizada sob expediente nº \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado nº 14/2019 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 2019

Assinatura do Candidato



**ANEXO V**  
**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**Função**

Auxiliar de Disciplina

**Atribuições**

- 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;
- Preservar a ética e o bom desempenho funcional.

**Requisitos Mínimo para Provimento**

- a) Ensino Fundamental Incompleto – 5ª série concluída
- b) Idade: Mínimo 18 anos

**Condições de Trabalho**

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

*Para viver sempre bem.*



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



**Função**

Psicólogo

**Atribuições**

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

**Requisitos Mínimo para Provedimento**

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

**Condições de Trabalho**

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

*Para viver sempre bem.*

Av. Paraguassú, nº 1043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000  
Telefone: (51) 3627-8212  
E-mail: pss@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

