



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2019**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Cruzaltense, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.279/19 e Lei Municipal 1.264/19, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissionais para o seguintes cargos, quantidades, carga horária semanal e salário mensal:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	<b>FISIOTERAPEUTA - NASF</b>	30 horas	<b>R\$ 1.800,00</b>
CR	<b>PSICOLOGA - NASF</b>	20 horas	<b>R\$ 1.500,00</b>

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cruzaltense.

**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** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado no site oficial do Município.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no 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.

**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 se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no **item 6** deste Edital.

**1.7** A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na Legislação Municipal e Federal:

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-alimentação, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.3** O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por esta Processo terá duração de até um (01) ano, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos.

**2.3.1** O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.

**2.3.2** O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão somente PRESENCIAIS, recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Pedro Álvares Cabral, 300, conforme cronograma (**Anexo IV**), nos seguintes horários: 8h30 as 11h e das 13h30 as 16h30 horas.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item **3.1**, ou por intermédio de procurador constituído por meio 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 disponibilizada pelo RH, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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 15).

**4.2** Cópia dos documentos definidos no item **6** deste Edital.

**4.3** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.4** As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item **3.1**, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme cronograma (**Anexo IV**), o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

### **6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital, podendo juntar documentos com informações complementares.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos e somatório de pontuação totalizarão o máximo de **10 (dez) pontos**, conforme segue:

I – a ordem de classificação para os cargos, obedecerá a pontuação obtida pela apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Certificados de Conclusão de Cursos de Especialização/Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, até o limite de **03 (três) pontos**, computando-se os pontos da seguinte forma:

1. Especialização/Pós Graduação (*lato sensu*): 0,5 (meio) ponto por curso concluído e devidamente certificado de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, até o limite de 01 (um) ponto;

2. Mestrado (*strictu sensu*): 01 (um) ponto por curso concluído e devidamente certificado, até o limite de 01 (um) ponto;

3. Doutorado: 01 (um) ponto por curso concluído e devidamente certificado, até o limite de 01 (um) ponto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

b) Comprovante de ter exercido a atividade e relato da experiência profissional no cargo pretendido, em entidade pública: 0,5 (meio) ponto por ano de atividade, até o limite de **03 (três) pontos**.

c) Participação em eventos e treinamentos de no mínimo 16 (dezesesseis) horas (Congressos, Seminários, cursos, etc.), realizados dentro dos últimos 05 anos, relacionados com a atividade no cargo pretendido: 0,25 ponto por evento, até o limite de **04 (quatro) pontos**.

**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 através da pontuação.

## **7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo estabelecido no cronograma, conforme anexo IV, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no anexo IV do presente edital.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada edital de retificação.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **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:

a) Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) Por sorteio público.

**9.2** O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.

**9.3** A aplicação do critério de desempate por sorteio, 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 lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, 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, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 21 anos;

**11.1.3** Apresentar os seguintes documentos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

- a) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- b) Uma foto 3X4;
- c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
- d) CPF.
- e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- f) Comprovante de Residência;
- g) PIS/PASEP;
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Filhos;
- j) Certificado Militar;
- l) Número da Conta Corrente no Banrisul;

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o autorizado em Lei, e passa a contar da publicação do resultado final.

**11.5** 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.

**11.6** O candidato selecionado para as atividades, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município.

## **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 endereços.

**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 designada.

**12.5** Descrição das atividades, condição de trabalho, e requisitos, conforme a Lei Municipal.

Gabinete Do Prefeito Municipal, 15 de abril de 2019.

**KELY JOSÉ LONGO**  
**Prefeito Municipal**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Prefeitura Municipal

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Câmara Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência fisioterápica em nível de orientação, prevenção, tratamento e recuperação de pacientes, e, desenvolver ações de caráter educativa ou recreativa priorizando atendimentos coletivos; em academias de saúde ou órgãos afins.

**Descrição Analítica:** Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia, realizar atividades físicas e práticas corporais em grupo, planejar e orientar atividades do pessoal de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham pôr objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se pôr equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, a partir da identificação da patologia clínica; estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo adequações necessárias; solicitar exames complementares e ou pareceres técnicos de outros especialistas, se for o caso; registrar em prontuário toda a evolução do atendimento do paciente até a alta; desenvolver atividades com equipe multiprofissional, participando de reuniões e grupos destinados a planejar, implantar, implementar, controlar e executar projetos, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover ações terapêuticas preventivas à incapacidade funcional laborativa; desenvolver projetos/programas coletivos, com vistas a diminuição dos riscos de acidente de trabalho; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;

**Especial:** serviço externo e interno, contato com o público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**Idade:** mínima de 21 anos e máximo de 50 anos;

**Instrução:** superior completo;

**Habilitação funcional:** habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

**Exemplos de Atribuições:** receber psicodiagnósticos para afins 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, empregar técnicas como teste de inteligência e personalidade, observação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

conduta; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; 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 profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia e exercer tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 20 horas semanais

**Outros:** serviço externo e interno, contato com o público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**Idade:** mínima de 21 anos e máxima 50 anos;

**Instrução:** nível superior;

**Habilitação funcional:** habilitação legal para o exercício da profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

O formulário deve ser preenchido contendo os seguintes itens:

- a) Nome completo;
- b) Indicação do cargo a que concorre;
- c) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

<b>NOME:</b>
<b>CARGO:</b>
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. ( ) Contra a não homologação da Inscrição. ( ) Contra a pontuação dos títulos apresentados no currículo.
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.

Cruzaltense, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do resp. pelo recebimento**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO III**  
**MODELO DE CURRÍCULO E RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO 003 2019**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.5 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
1.6 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.2 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.3 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.4 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. RELAÇÃO DE TÍTULOS (Anexar comprovantes):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cruzaltense(RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Data de Início e Data de Término das Inscrições e entrega de documentos	17/04/2019 até 22/04/2019
Publicação dos Inscritos	23/04/2019
Análise dos documentos	23/04/2019
Publicação do resultado preliminar	24/04/2019
Recurso e Julgamento do Recurso	25/04/2019
Critério de desempate	26/04/2019 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	26/04/2019



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019**  
**INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZALTENSE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para contratação emergencial de profissionais, conforme segue:

- I - 01 (um) Fisioterapeuta do NASF – 30 horas**  
**II – CR (Cadastro reserva) - Psicóloga do NASF – 20 horas**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 17/04/19 a 22/04/19

**LOCAL DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições deverão ser protocoladas no Centro Administrativo Municipal.

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** 08h30 às 11h e 13h30 às 16h30.

Outras informações e edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal no Centro Administrativo Municipal no horário supra, pelo telefone nº (54) 3613 6032 ou site [www.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br)

Cruzaltense, RS, 12 de abril de 2019.

**Kely José Longo**  
**Prefeito Municipal**

Certifico que este documento esteve afixado neste local  
no período de  
...../...../..... a ...../...../.....  
.....  
Mural da Prefeitura Municipal

Certifico que este documento esteve afixado neste local  
no período de  
...../...../..... a ...../...../.....  
.....  
Mural da Câmara Municipal