



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

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/21  
INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZALTENSE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para contratação emergencial de um Dentista, com habilitação em Prótese Dentária, conforme segue:

**I - 01 (UM) VIGILANTE SANITÁRISTA, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR – 40 HORAS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 12/05/2021 a 14/05/2021

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

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** Quarta a sexta, das 08h às 11h e 13h às 16h30m.

Maiores informações e edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal no Centro Administrativo Municipal no horário de expediente externo, no site oficial [www.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), pelo telefone nº (54)3613 6032 ou e-mail [peessoal@cruzaltense.rs.gov.br](mailto:peessoal@cruzaltense.rs.gov.br).

Cruzaltense, RS, 10 de maio de 2021.

**JOAREZ LUÍS SANDRI  
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



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2021**

**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 **Lei Municipal nº 1.394/21, de 04 de maio de 2021**, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissional para o seguinte cargo, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
<b>01</b>	<b>VIGILANTE SANITÁRISTA, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR</b>	<b>40 horas</b>	<b>R\$ 1.886,06</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 no anexo I do presente Edital.

**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 igual período, observando os



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

limites legais do art. 203 da Lei Municipal nº 410/05 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.

**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.

**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, no período de 12 a 14 de maio de 2021, nos seguintes horários: 8h 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 e/ou disponível no site municipal, 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, acompanhada de planilha de avaliação de títulos, devidamente preenchida pelo candidato, nos moldes do anexo III do presente 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 e no anexo III, 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 definido no item 12.9, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

### **6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**6.1** A planilha de Avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

**6.1.1** A escolha dos títulos para cada item, observada a pontuação máxima estipulada no quadro constante no item 6.2. deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação (composta dos campos 1 e 2) e respectiva identificação, através do número de ordem que



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

corresponde ao documento. Exemplos: Campo 1 (Cursos de Pós-graduação: 1.1 - 1.2. - 1.3) – Campo 2 (Cursos, capacitações ou treinamentos) e Campo 3 (Experiência profissional na função a que concorre).

**6.2** Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação serem avaliados na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

I – a ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
1	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (6.5.1):</b>		<b>50</b>
1.1	Com duração de mais de 90 horas	5	
1.2	Com duração de 40 até 89 horas	3	
1.3	Com duração de 8 até 39 horas	1,5	
2	<b>Experiência Profissional (6.5.2):</b>		<b>50</b>
2.1	Experiência profissional no cargo pretendido, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
2.2	Experiência profissional similar ao cargo pretendido, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	5 por ano	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

II – no caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público.

**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** A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

**6.5.1** Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão, contendo a data do início e do término, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Técnico-Administrativa), **realizados dentro dos últimos 05 anos**, a contar da publicação do edital.

**6.5.2** Comprovação de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato/declaração e/ou certidão, se de órgão público.

**6.6** Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários; semana acadêmica, simpósios; palestras; eventos similares, ou sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.

**6.7** Somente serão pontuados, a título de experiência, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função.

**6.8** Os Certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela.

**6.9** Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

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

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

**7.1.1** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do item 6.2, deste Edital.

**7.1.2** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

**7.1.3** Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.

**7.1.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.

**7.3** 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), contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



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

---

**8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no 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, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**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). Este critério só será observado para candidatos com mais de 65 anos de idade.

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:

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 Identidade.

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 o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.



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

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

**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** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**12.5** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

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

**12.7** Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**12.8** É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**12.9** O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	12/05/2021 à 14/05/2021
Publicação dos Inscrições	17/05/2021
Análise dos documentos	17/05/2021 – 9h
Publicação do resultado preliminar	18/05/2021
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	18/05/2021 a 20/05/2021
Critério de desempate	21/05/2021 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	21/05/2021

**12.10** São partes integrantes deste Edital os ANEXOS.

**12.11** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete Do Prefeito Municipal, 10 de maio de 2021.

**Joarez Luís Sandri**  
**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: VIGILANTE SANITÁRIO, EPIDEMIOLÓGICO, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Coordenar, programar e executar procedimentos básicos de Vigilância Sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador.

**Descrição Analítica:** Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; Acompanhar e subsidiar a Coordenação de Avaliação de Projetos Arquitetônicos em relação aos estabelecimentos de sua área de abrangência e atuação; Promover a análise das informações para identificação de riscos e definição das ações de intervenção; Promover a articulação e integração das ações de vigilância em saúde ambiental e de saúde do trabalhador com as demais áreas da Superintendência e da Secretaria da Saúde, bem como com os Órgãos com atividades afins; Coordenar a elaboração de normas técnicas, rotinas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária de serviços de saúde e de interesses à saúde; vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes e produtos para a saúde, e o comércio de produtos agropecuários; vigilância em saúde ambiental e vigilância em saúde do trabalhador; Coordenar o desenvolvimento de estudos relacionados a produtos para identificar ocorrências de condições de riscos à saúde pública e subsidiar ações de intervenção; Coordenar e realizar em caráter complementar, no âmbito do Estado, as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de abrangência, incluindo as atividades para certificação e concessão de Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE; Coordenar a execução dos Programas Nacionais, Estaduais e Municipais de monitoramento da qualidade de produtos; Coordenar a execução das atividades de vigilância pós comercialização, compreendendo a Farmacovigilância, Tecnovigilância e Hemovigilância; Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade dos produtos; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de atuação, incluindo a fiscalização de ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência em saúde, em conjunto com a Gerência de Gestão de Risco/SUNAS/SES; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações de cadastro e análise de Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Autorizar alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação; Coordenar os serviços de informação e atendimentos relacionados ao Centro de Informação Toxicológicas; Coordenar as ações de monitoramento e controle dos serviços de radiação ionizante; Coordenar as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública; Coordenar e executar, em caráter complementar, a Política Estadual de Promoção da Saúde; Coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle; Coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Coordenar e executar, em caráter complementar, as ações relacionadas à vigilância ambiental de fatores não biológicos, ao controle de vetores e vigilância em saúde do trabalhador; Autorizar e emitir, em seu âmbito de atuação, o atestado de salubridade para loteamentos; Coordenar a execução das ações relacionadas ao Centro de Referência em Saúde do Trabalhador; Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas nacionais, estaduais e municipais em sua área de atuação; Coordenar e realizar em caráter complementar, no âmbito do Estado, as ações de fiscalização em ambientes, incluído o do trabalho; Coordenar o desenvolvimento de pesquisa e análise da resistência de vetores a inseticidas; Assessorar



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

o município para a organização e desenvolvimento das ações de vigilância sanitária de produtos; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária de produtos, incluído o monitoramento da qualidade de produtos e a vigilância pós comercialização, realizadas pelas Regionais de Saúde e pelos Municípios; Assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios na execução das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Assessorar os municípios para a organização e desenvolvimento das ações de vigilância em saúde ambiental e de saúde do trabalhador; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelas Regionais de Saúde, pelos Núcleos de Apoio ao Controle de Endemias (NACE) e pelos Municípios, em sua área de atuação; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis realizadas pelas Regionais de Saúde, Núcleos de Apoio ao Controle de Endemias e pelos Municípios; Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária de serviços de saúde realizados pelas Regionais de Saúde e pelos Municípios; Realizar a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados; Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do Estado; Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e mortalidade por doenças não transmissíveis, no âmbito do Estado; Realizar a vigilância da situação de saúde como subsidio para a definição de prioridades em saúde; Coordenar a articulação intersetorial e a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas; Coordenar e avaliar, no âmbito do Estado, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua área de atuação; Autorizar a liberação de alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação; Investigar e encaminhar providências relativas às denúncias em sua área de atuação; Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária, epidemiológica, saúde ambiental e saúde do trabalhador; Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde do Estado e dos Municípios em sua área de atuação; Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Superintendência, destinados à população; Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária, epidemiológica, saúde ambiental e saúde do trabalhador; Colaborar com a Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental e de Saúde do Trabalhador no desenvolvimento das atividades de sua competência; Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Outros: Serviço externo e interno, sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio





**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.

**NOME:**

**CARGO:**

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 2021.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/21  
PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

**1. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 6.5.1):**

Nº	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:	Nº de Horas	Data de Conclusão	Reservado ao Município	
				Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
1.1	<b>Com duração de mais de 90 horas</b>				
1.1.1					
1.1.2					
1.1.3					
1.1.4					
1.1.5					
1.2	<b>Com duração de 40 até 89 horas</b>				
1.2.1					
1.2.2					
1.2.3					
1.2.4					
1.2.5					
1.3	<b>Com duração de 8 até 39 horas</b>				



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

1.3.1					
1.3.2					
1.3.3					
1.3.4					
1.3.5					

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = \_\_\_\_\_

**2. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.2):**

Nº	Emprego/Função	Empregador	Início	Término	Nº de dias	Reservado ao Município	
						Valorizado	Não valorizado - Motivo
2.1	<b>Experiência profissional no cargo pretendido</b>						
2.1.1							
2.1.2							
2.2	<b>Experiência profissional similar ao cargo pretendido</b>						
2.2.1							
2.2.2							
2.2.3							
<b>TOTAL DE DIAS</b>							

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = \_\_\_\_\_

**TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = \_\_\_\_\_**