



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2021**

**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 1.373/21, de 15 de janeiro 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>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>30 horas</b>	<b>R\$ 2.000,00 + R\$ 224.53 (insalubridade)</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 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.



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

### 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 14 a 16 de junho 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 do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e habilitação para o exercício da profissão.

**4.3** 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.

**4.4** 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.

**4.5** 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, 2 e 3) e respectiva identificação, através do número de ordem que 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>Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:</b>		<b>20</b>
1.1	Doutorado	15	
1.2	Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	10	
1.3	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas.	8	
1.4	Doutorado/ Mestrado/ Pós graduação - cursando	4	
2	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>50</b>
2.1	Com duração de mais de 90 horas	5	
2.2	Com duração de 40 até 89 horas	3	
2.3	Com duração de 8 até 39 horas	1,5	
3	<b>Experiência Profissional</b>		<b>30</b>



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

3.1	Experiência profissional no cargo pretendido específica em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
3.2	Experiência profissional no 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** Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado e/ou especialização Latu sensu: Através de cópia do Diploma devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

**6.5.2** Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado e/ou especialização Latu sensu em andamento: Poderá ser apresentado documento expedido pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que está sendo realizado o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

**6.5.3** 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.

**6.5.4** Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, 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 6.6, 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.

## **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.



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

**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);

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 e habilitação para o exercício da profissão.

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.

#### **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.



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

**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	14/06/2021 à 16/06/2021
Publicação dos Inscritos	17/06/2021
Análise dos documentos	17/06/2021 – 9h
Publicação do resultado preliminar	18/06/2021
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	21/06/2021 a 22/06/2021
Critério de desempate	23/06/2021 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	23/06/2021

**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, 11 de junho 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: 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.

**CONDICÕES 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.



**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 007/21  
PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

Inscrição: \_\_\_\_\_

1. Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (Item 6.5.1):

Nº	Título (Doutorado/Mestrado/Pós/Especialização, etc.)	Instituição	Reservado ao Município	
			Valorizado	Não valorizado - Motivo
1.1	<b>Doutorado</b>			
1.1.1				
1.1.2				
1.2	<b>Mestrado (<i>strictu sensu</i>)</b>			
1.2.1				
1.2.2				
1.3	<b>Pós Graduação/Especialização (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas.</b>			
1.3.1				
1.3.2				
1.4	<b>Doutorado/ Mestrado/ Pós graduação - cursando</b>			
1.4.1				
1.4.2				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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





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

**2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 6.5.3):**

Nº	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:	Nº de Horas	Data de Conclusão	Reservado ao Município	
				Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
2.1	<b>Com duração de mais de 90 horas</b>				
2.1.1					
2.1.2					
2.1.3					
2.1.4					
2.1.5					
2.2	<b>Com duração de 40 até 89 horas</b>				
2.2.1					
2.2.2					
2.2.3					
2.2.4					
2.2.5					
2.3	<b>Com duração de 8 até 39 horas</b>				
2.3.1					
2.3.2					
2.3.3					
2.3.4					
2.3.5					
2.3.6					
2.3.7					

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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



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

**3. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.4):**

3.1	<b>Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público:</b>						
3.1.1							
3.1.2							
3.1.3							
3.1.4							
3.2	<b>Experiência profissional no cargo pretendido:</b>						
3.2.1							
3.2.2							
3.2.3							
3.2.4							
<b>TOTAL DE DIAS</b>							

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3 = \_\_\_\_\_

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



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

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/21**  
**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 profissional, conforme segue:

**I - 01 (um) FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 14/06/2021 a 16/06/2021

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

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** Segunda a Quarta, 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.cruzaltenser.rs.gov.br](http://www.cruzaltenser.rs.gov.br), pelo telefone nº (54)3613 6032 ou e-mail [pessoal@cruzaltense.rs.gov.br](mailto:pessoal@cruzaltense.rs.gov.br).

Cruzaltense, RS, 11 de junho 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