



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/21  
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, conforme segue:

- I – 01 (UM) MONITOR – 20 HORAS**
- II – 02 (DOIS) VISITADOR – 40 HORAS**
- III - 01 (UM) COORDENADOR DO CRAS – 40 HORAS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 10/11/2021 a 12/11/2021

**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, 05 de novembro 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 010/2021**

**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 Lei, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissional para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	<b>MONITOR (Programa Infância Melhor)</b>	<b>20 HORAS</b>	<b>Superior em área de Educação</b>	<b>R\$ 1.616,63</b>
02	<b>VISITADOR (Programa Infância Melhor)</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>R\$ 1.616,63</b>
01	<b>COORDENADOR DO CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>Superior Completo (Administração, Serviço Social, Psicologia)</b>	<b>R\$ 2.975,00</b>

**Obs.:** Para os cargos de Monitor e de Visitador o candidato deve residir comprovadamente no Município a mais de dois anos.

### 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 de autorização de contratação 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.



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

**2.3** O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por esta Processo terá a duração prevista na Legislação Municipal.

**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 10 a 12 de novembro de 2021, nos seguintes horários: 8h às 11h e das 13h30 às 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).

**4.1.3** Cópia do comprovante de escolaridade exigido para a função.

**4.1.4** Para os cargos de Monitor e Visitador, no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar Declaração de residência com assinatura de duas testemunhas, que atestem que o mesmo possui residência fixa no Município à mais de dois anos.

**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. A 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:



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

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:

**COORDENADOR DO CRAS E MONITOR (NÍVEL SUPERIOR)**

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	8	
1.2	Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	8	
1.3	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas.	8	
2	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>30</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>50</b>
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
3.2	Experiência profissional na área afim e ou/ em cargo similar ao pretendido, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	5 por ano	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**VISITADOR (NÍVEL MÉDIO)**

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/ Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	8	
1.2	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas.	8	
1.3	Graduação	8	
1.4	Graduação - Cursando	4	
2	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>30</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>50</b>
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
3.2	Experiência profissional na área afim e ou/ em cargo similar ao 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 Graduação, Pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado e/ou especialização *Lato 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** 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.



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

**6.5.3** 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.

**6.5.4** Comprovação de experiência profissional na área e ou/ em cargo similar ao 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 6.2, 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.

## **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.



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

---

**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 18 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** Para o cargo de Monitor e de Visitador o candidato deve residir comprovadamente no Município à mais de dois anos.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e passa a contar da publicação do resultado final.

**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** 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.

**11.8** Poderá ser exigida avaliação psicológica do candidato.

**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	10/11/2021 à 12/11/2021
Publicação dos Inscritos	16/11/2021
Análise dos documentos	16/11/2021 – 9h
Publicação do resultado preliminar	17/11/2021



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

Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	18/11/2021 a 19/11/2021
Critério de desempate	22/11/2021 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	22/11/2021

**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, 05 de novembro 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: MONITOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Realizar acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho dos visitantes junto às respectivas famílias do Programa Primeira Infância Melhor.

**Descrição Analítica:** Participar do planejamento global do programa do Município; demandar e participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Estadual, bem como cumprir as tarefas solicitadas por estes; monitorar, capacitar, orientar, assessorar, apoiar e avaliar o trabalho dos visitantes junto às famílias; atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias; preencher os formulários das documentações previstas na Metodologia do PIM; participar da capacitação inicial para Monitores do PIM, promovida pelo GTE e/ou GTM e das demais formações sobre temas afins à política, disponibilizados pelo município ou pelas equipes estaduais que realizam o apoio institucional aos municípios; realizar com o apoio do GTM, matriciamento das equipes municipais sobre temas afins às políticas de atenção à família, gestante e criança, especialmente, sobre a promoção do desenvolvimento na primeira infância; promover ou participa de encontros sistemáticos com as equipes que desenvolvem ações correlacionadas ao PIM no município e nos territórios adscritos, especialmente as equipes de saúde, educação e assistência social; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Horário:** Período de trabalho de 20 horas semanais;

**Outras:** O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução formal:** Nível superior concluído, na área de educação.

**Idade:** Mínima de 18 anos

Residir comprovadamente no Município à mais de dois anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Realizar semanalmente visitas domiciliares às famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho a ser desenvolvido com as famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor, seguindo as orientações do Gestor Técnico Municipal; realização de trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças;; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas para alimentação do banco de dados do Programa, necessário para o recebimento dos recursos estaduais; se o visitador perceber e ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, deverá comunicar de imediato o GTM para que seja acionada a rede de serviços; Repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Horário:** Período de trabalho de 40 horas semanais;

**Outras:** O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução formal:** Ensino Médio Completo.

**Idade:** Mínima de 18 anos.

Residir comprovadamente no Município à mais de dois anos.



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

---

**CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética** Estabelecer relações e negociar conflitos, bem como planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede sócio-assistencial local.

**Descrição Analítica:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

Idade: no mínimo 21 anos.

Instruções exigíveis: Curso Superior Completo

Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação.



**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 Anexo III.
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 010/21  
PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR

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				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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

**2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 6.5.2):**

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					



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

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				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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

**1. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.3):**

Nº	Emprego/Função	Empregador	Início	Término	Nº de dias	Reservado ao Município	
						Valorizado	Não valorizado - Motivo
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 na área afim e ou/ em cargo similar ao 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

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/21**  
**PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - VISITADOR**

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 / Mestrado (<i>strictu sensu</i>)</b>			
1.1.1				
1.1.2				
1.2	<b>Pós Graduação/Especialização (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas.</b>			
1.2.1				
1.2.2				
1.3	<b>Graduação</b>			
1.3.1				
1.3.2				
1.4	<b>Graduação - Cursando</b>			
1.4.1				
1.4.2				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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

**2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 6.5.2):**

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					



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

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					

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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

**3. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.3):**

Nº	Emprego/Função	Empregador	Início	Término	Nº de dias	Reservado ao Município	
						Valorizado	Não valorizado - Motivo
3.1	<b>Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público:</b>						
3.1.1							
3.1.2							
3.1.3							
3.2	<b>Experiência profissional na área afim e ou/ em cargo similar ao pretendido:</b>						
3.2.1							
3.2.2							
3.2.3							
<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

---

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, brasileiro (a), casado/solteiro, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato inscrito para o Processo Seletivo Simplificado 010/2021, declaro sob as penas da lei, para fins de inscrição, que desde a data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, possuo residência fixa na Linha \_\_\_\_\_ e/ou Distrito \_\_\_\_\_ e/ou Rua \_\_\_\_\_ (indicar o local de residência).

Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração acompanhado de duas testemunhas.

Cruzaltense(RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG: