



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

**EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2022  
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 profissionais, conforme segue:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DO CONTRATO
01	<b>ENGENHEIRO</b>	20 HORAS	6 MESES
01	<b>FARMACÊUTICO</b>	8 HORAS	6 MESES

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 05/12/2022 a 07/12/2022

**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.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), pelo telefone nº (54)991048921 ou e-mail [pessoal@cruzaltense.rs.gov.br](mailto:pessoal@cruzaltense.rs.gov.br).

Cruzaltense, RS, 29 de novembro de 2022.

**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 010/2022**

**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, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissionais, conforme segue:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	DURAÇÃO DO CONTRATO
01	<b>ENGENHEIRO</b>	20 HORAS	R\$ 4.510,45	6 MESES
01	<b>FARMACÊUTICO</b>	8 HORAS	R\$ 1.262,93	6 MESES

\* De acordo com os interesses da Administração Pública, poderá ser acordada entre as partes, a ampliação de carga horária em até no máximo 40 horas semanais, sendo que o contratado perceberá remuneração proporcional a carga horária realizada.

**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 e 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 e no site oficial do Município.

**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 previstas em legislação municipal, conforme Anexo I do presente edital.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-alimentação, insalubridade se for o caso, 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 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.



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

**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 05 a 07 de dezembro de 2022, nos seguintes horários: 8h as 11h e das 13h30 as 16h30 horas.

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

**3.1.2** O prazo a que se refere o caput do artigo 3.1 poderá ser prorrogado quando não se apresentarem candidatos ou, apresentando-se, seu número for inferior ao das vagas oferecidas.

**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; 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 e habilitação legal para o exercício da atividade.

**4.1.4** 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 quantidade 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 (Anexo III), de acordo com o cargo pretendido.

**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 para os cargos disponíveis será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada em 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	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>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>
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 definida conforme critérios estabelecidos no Item 9 do presente certame.

**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, 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.

**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, rescisão contratual, contrato, declaração e/ou certidão de órgão público, contendo início e fim.

**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.

**6.7.1** Não será considerada como experiência profissional, certidão de lotação de contribuinte, alvará de funcionamento de estabelecimento e documentos similares.

**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.



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

---

## **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);

b) Pelo maior número de pontos obtidos no quesito “1” do Anexo III - Curso de Pós-graduação, Doutorado, Mestrado e/ou especialização *Latu sensu*;

c) Pelo maior número de pontos obtidos no quesito “2” do Anexo III – Cursos;

d) Pelo maior número de pontos obtidos no quesito “3” do Anexo III – Experiência Profissional;

e) Por sorteio público.

**9.2** O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora definido no item 12.9 do presente edital.

**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 a idade mínima requisitada no cargo;

**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 recente;
  - c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
  - d) CPF e Identidade.
  - e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e comprovante de habilitação em órgão profissional, quando o cargo exigir;
  - f) Comprovante de Residência atualizado;
  - g) PIS/PASEP;
  - h) Certidão de casamento se for o caso;
  - i) Certidão de nascimento e CPF de filhos com até 18 (dezoito) anos;
  - j) Certificado Militar para os homens;
  - k) Conta bancária – “Banrisul”
  - l) Alvará de Folha Corrida – TJ/RS;
  - m) Declaração de Imposto de Renda Completa ou Relação de Bens;
  - n) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública, excetuado aqueles cargos que permitem na forma constitucional a acumulação;
  - o) Dados para contato: número de telefone, endereço eletrônico (e-mail);
- 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 é de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 11.6** Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no presente certame, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público do Município, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.
- 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:





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

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	05/12/2022 à 07/12/2022
Publicação dos Inscritos	08/12/2022
Prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições	08/12/2022 e 09/12/2022
Publicação do resultado preliminar	12/12/2022
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	12/12/2022 à 13/12/2022
Critério de desempate	14/12/2022 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	14/12/2022

**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, 29 de novembro de 2022.

**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: ENGENHEIRO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

**Descrição Analítica:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação de abastecimento de água, de drenagem e de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; emitir laudos conclusivos de obras municipais ou relacionadas com a municipalidade, emitir pareceres quanto a perfeita localização de obras ao longo das vias e logradouros públicos para que as mesmas não invadam as áreas de uso comum do povo, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária: 20 horas semanais

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: nível superior em engenharia civil;

Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro;

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Assistência farmacêutica em geral e vigilância em saúde.

**Descrição Analítica:** Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Assessor, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição dos produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Participar da elaboração de diagnóstico de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação; Participar da definição, elaboração e implementação de programas na área de saúde; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação de atividade relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Promover no seu âmbito de atuação o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Promover a educação permanente (educação continuada) dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município; Promover e participar de debates e atividades junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população; Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade e os serviços prestados, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde investigações epidemiológica e sanitária; Apoiar as atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica no município; Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e





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

reações adversas a medicamentos; Realizar pesquisas na área de atuação, visando a divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da Comissão Municipal de Controle de Infecção em Serviços de Saúde; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população por intermédio das atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Emitir parecer técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente; Responder aos ofícios, solicitações e questionamentos da promotoria, órgãos de classe, conselhos de saúde e usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta, análise de dados, construção de indicadores de saúde e análise do perfil morbi-mortalidade; Em cooperação com engenheiro ou arquiteto e equipe multiprofissional, analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica, Ambiental e das condições de trabalho e saúde do trabalhador; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à execução de outras atribuições pertinentes à profissão, ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Outras: Serviço externo, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, e, quando necessário, se deslocar para atendimento no interior do município, fora das unidades da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: Mínima de 21 anos.

Instrução: Curso Superior de Farmácia.

Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico e registro no CRF/RS.



**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 2022.

\_\_\_\_\_  
**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 010/22**  
**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				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

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

**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					



**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 6.5.4):**

Nº	Emprego/Função	Empregador	Início	Término	Nº de dias	Reservado ao Município
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 e/ou em cargo similar, independente de ser em órgão público:</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 = \_\_\_\_\_**