



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

**EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023  
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	EDUCADOR ASSISTENTE	40 HORAS	6 MESES
01	NUTRICIONISTA	20 HORAS	6 MESES
01	PSICOLOGO SOCIAL E EDUCACIONAL	20 HORAS	6 MESES
06	PROFESSOR ÁREA I - FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA (EDUCAÇÃO INFANTIL E OU/SÉRIES INICIAIS)	20 HORAS	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	20 HORAS	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - FORMAÇÃO EM LETRAS (HABILITAÇÃO EM INGLÊS)	20 HORAS	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II – HABILITAÇÃO EM MÚSICA	20 HORAS	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20 HORAS	6 MESES

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 16/01/2023 a 18/01/2023

**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, 06 de janeiro de 2023

**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 001/2023**

**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	EDUCADOR ASSISTENTE	40 HORAS	R\$ 2.113,47	6 MESES
01	NUTRICIONISTA	20 HORAS	R\$ 2.422,76	6 MESES
01	PSICOLOGO SOCIAL E EDUCACIONAL	20 HORAS	R\$ 2.422,76	6 MESES
06	PROFESSOR ÁREA I - FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA (EDUCAÇÃO INFANTIL E OU/SÉRIES INICIAIS)	20 HORAS	R\$ 1.926,25	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	20 HORAS	R\$ 1.926,25	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - FORMAÇÃO EM LETRAS (HABILITAÇÃO EM INGLÊS)	20 HORAS	R\$ 1.926,25	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II – HABILITAÇÃO EM MÚSICA	20 HORAS	R\$ 1.926,25	6 MESES
01	PROFESSOR ÁREA II - HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20 HORAS	R\$ 1.926,25	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



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

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.

**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 16 a 18 de janeiro de 2023, 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.



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

**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:

I – a ordem de classificação na seleção para os cargos de escolaridade de Nível Superior 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 / Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	10	
1.2	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 – a ordem de classificação na seleção para o cargo de EDUCADOR ASSISTENTE 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	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas, Mestrado ( <i>strictu sensu</i> ) e Doutorado na área de Educação.	10	
1.2	Graduação na área de Educação	10	
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>

III – 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



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

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, e/ou 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 autônomo, 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.

## **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 a pontuação máxima 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);



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

- 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:

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.



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

**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 inexactidão 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	16/01/2023 à 18/01/2023
Publicação dos Inscritos	20/01/2023
Prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições	23/01/2023 e 24/01/2023
Publicação do resultado preliminar	25/01/2023
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	26/01/2023 à 27/01/2023
Critério de desempate	30/01/2023 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	30/01/2023

**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, 06 de janeiro de 2023.

**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: EDUCADOR ASSISTENTE**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** O Educador Assistente se caracteriza por um cuidador de crianças, auxiliando no processo educativo, nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, realizando, juntamente com o Professor Regente, atividades pedagógicas, recreativas, de higiene e alimentação.

**Descrição Analítica:** Recepcionar as crianças até a chegada dos professores e encaminhá-las na saída, acompanhando-as até a chegada dos pais e/ou responsáveis; orientar e promover atividades pedagógicas e recreativas; contribuir para o desenvolvimento cognitivo, motor e sócio-afetivo das crianças; acompanhar, orientar e supervisionar o recreio escolar, intervindo pedagogicamente, quando necessário; orientar e realizar junto com a criança a higiene pessoal, estimulando o seu desenvolvimento; acompanhar os alunos em suas atividades extra-classe (passeios, visitas e festividades sociais); contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; realizar o trabalho de forma integrada ao planejamento do Professor Regente; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, verificar a organização dos alunos nos bancos, se permanecem sentados e usando o cinto de segurança e orientá-los a só se levantar quando o ônibus estiver parado em frente à escola, entre outras atribuições, zelando assim pela sua segurança; relatar e dar ciência aos Diretores das Unidades Escolares sobre qualquer incidente ou dificuldade ocorridas com os alunos; Realizar outras atividades pertinentes à função exercida.

**CONDICÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio Completo e Magistério

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**  
**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimento do município.

**Descrição Analítica:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; apresentar previsão de material, necessário para a execução das dietas; planejar mini cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios; avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; realizar vigilância nutricional; integrar a equipe do Programa Saúde na Família e a equipe de Vigilância Sanitária; acompanhar, fiscalizar a execução e realizar a prestação de contas da merenda escolar, auxiliar o Departamento de Assistência Social; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDICÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

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

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

Idade: mínima de 22 anos e máxima 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**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO SOCIAL E EDUCACIONAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao atendimento psicossocial, à orientação educacional e à clínica psicológica.

**Descrição Analítica:** Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 20 horas semanais;

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

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Nível Superior;

Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CARGO: PROFESSOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, supervisão educacional, equipe gestora/direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; realizar projetos na área educacional e executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 20 horas semanais.

Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

Idade Mínima: 21 anos.



**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:

- Nome completo;
- Indicação do cargo a que concorre;
- 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 2023.

\_\_\_\_\_  
**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 001/2023  
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 / 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				

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					
.....					
.....					
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 = \_\_\_\_\_

**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 = \_\_\_\_\_**



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

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023  
PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/ EDUCADOR ASSISTENTE**

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>Pós Graduação/Especialização (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas.</b>			
1.1.1				
1.1.2				
1.2	<b>Graduação na área da Educação</b>			
1.2.1				
1.2.2				

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 = \_\_\_\_\_**