



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

**EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2025
INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZALTENSE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para contratação emergencial de profissional, conforme segue:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DO CONTRATO	VENCIMENTOS
01 + CR	EDUCADOR FISICO – ESF/RAPS	40 HORAS	12 MESES	R\$5.472,89
01 + CR	ENFERMEIRO (A) – ESF/RAPS	20 HORAS	12 MESES	R\$2.564,45
01 + CR	PSICOLOGO - ESF/RAPS	40 HORAS	12 MESES	R\$5.472,89

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 03/11/2025 a 07/11/2025

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

HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES: Segunda 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, pelo telefone nº (54)991048921 ou e-mail peessoal@cruzaltense.rs.gov.br.

Cruzaltense, RS, 31 de outubro de 2025.

**ANDRÉ GAZZONI
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
PODER EXECUTIVO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 008/2025

**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 de Lei Municipal nº 1.704/25, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissionais para compor a equipe multidisciplinar da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS, conforme segue:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DO CONTRATO	VENCIMENTOS
01	EDUCADOR FISICO – ESF/RAPS	40 HORAS	12 MESES	R\$5.472,89
01	ENFERMEIRO (A) – ESF/RAPS	20 HORAS	12 MESES	R\$2.564,45
01	PSICOLOGO - ESF/RAPS	40 HORAS	12 MESES	R\$5.472,89

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.

2.2.2 Em comum acordo e conforme necessidade poderá ser acordado com o contratado, a ampliação ou redução de carga horária, com remuneração proporcional.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

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 03 a 07 de novembro de 2025, 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; 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.

4.2 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.

4.3 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:

I – a ordem de classificação na seleção para o cargo, 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
----	--	----------------------	------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

1	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:		80
1.1	Com duração de mais de 90 horas	10	
1.2	Com duração de 40 até 89 horas	5	
1.3	Com duração de 8 até 39 horas	2,5	
2	Experiência Profissional		20
2.1	Experiência profissional no cargo pretendido específica em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		100

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

6.5.2 A Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, contendo início e fim, deverá ser através de rescisão contratual, contrato/declaração e/ou certidão de órgão público, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), entre outros documentos que atestem que o candidato exerceu a função prevista no Edital.

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 no cargo pretendido, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função.

6.7.1 Não será pontuado a título de experiência, o estágio obrigatório para a formação acadêmica.

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

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, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente:

- a) Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) Por sorteio público.

9.2 O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora 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 ou Médico do Trabalho, 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 e /ou Atestado de antecedentes criminais;
- 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 diversos: Tipo sanguíneo, cartão do SUS, raça/cor, religião, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail);
- p) Poderá ser exigida avaliação psicológica e exames complementares do candidato.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

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 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será automaticamente desclassificado.

11.9 O candidato terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de convocação, para entrega de documentos e manifestar interesse em assumir a vaga. O efetivo exercício na função dar-se-á no prazo de até (10) dez dias corridos, contados da data de publicação do ato de convocação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

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:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	03/10/2025 à 07/10/2025
Publicação dos Inscritos	10/10/2025
Prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições e Julgamento do Recurso	11/10/2025
Publicação do resultado preliminar	12/10/2025
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	13/10/2025
Critério de desempate	14/10/2025 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	14/10/2025

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, 31 de outubro de 2025.

André Gazzoni
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I

CARGO: PSICÓLOGO – ESF/RAPS

ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

Exemplos de Atribuições: receber psicodiagnósticos para afins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, empregar técnicas como teste de inteligência e personalidade, observação de conduta; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia e exercer tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 40 horas semanais

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

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

Instrução: nível superior;

Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO (A) – ESF/RAPS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar, supervisionar, orientar a executar ações de saúde, na UBS e também junto a equipe do PSF.

Descrição Analítica: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; supervisionar a área de sua responsabilidade, manter controle efetivo sobre o material e equipamento de todas as unidades subordinadas ao serviço, apresentar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas; desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário de trabalho: 20 horas semanais

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

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior em Enfermagem

Outras: Experiência no Campo, capacidade de chefia.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO/RAPS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos, e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades da população.

Descrição Analítica: Prestar assistência à população, dando condições para a manutenção da saúde física em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais, academias de saúde ou órgãos afins; elaborar e exercer o plano de trabalho, segundo a proposta da Academia da Saúde ou afins; Zelar pela aprendizagem da população, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica; Estabelecer estratégias de recuperação para pessoas de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da academia da saúde com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento das pessoas por ela subordinadas; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da Academia ou afins; Executar as demais normas estabelecidas no regimento da academia da saúde e entes afins que atuar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. Planejar e executar as atividades, em conjunto com o professor titular, quando estiver atuando nas séries iniciais do ensino fundamental; Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do cidadão especial; Cumprir a carga horária de trabalho na Academia da Saúde, mesmo na eventual ausência de público; Participar de capacitações na área de educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

Instrução: superior completo;

Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

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 2025.

Assinatura do candidato

Assinatura do resp. pelo recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO**

ANEXO III

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2025
PLANILHA AVALIAÇÃO**

Candidato(a): _____ Inscrição: _____

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

1.3	Com duração de 8 até 39 horas				
1.3.1					
1.3.2					
1.3.3					
1.3.4					
1.3.5					

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = _____

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

Nº	Emprego/Função	Empregador	Início	Término	Nº de dias	Reservado ao Município	
2.1	Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público:						
2.1.1							
2.1.2							
2.1.3							
2.1.4							
TOTAL DE DIAS							

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = _____

TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = _____