



**EDITAL Nº 158/2024**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**MARCO AURÉLIO NEDEL, Prefeito Municipal de Crissiumal**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 4.719/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para a Contratação Emergencial de:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar Administrativo para Setor Cadastro Único no CRAS	01	R\$ 1.728,62	40h

\*acrécimo de vale alimentação

**1.1** O Contrato terá vigência de até 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo, no entanto, ser prorrogado por iguais períodos e rescindido antes do prazo, com comunicado de no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, sem que caiba indenização a qualquer das partes.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através de Portaria específica.

**2.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**2.2** 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.

**2.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal de Crissiumal ([www.crissiumal-rs.com.br](http://www.crissiumal-rs.com.br)), sendo seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**2.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal.

**2.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

**2.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**2.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

## **3 – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS**

**3.1** - Os candidatos deverão realizar a inscrição no endereço: Av. Castelo Branco, nº 424, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Crissiumal, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, **nos dias 09 à 12 de abril de 2024**.

**3.2** - O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação;

b) CPF;

c) Documento que comprove a formação exigida para a função do cargo que se inscreveu(Ensino Médio);

**3.3** - As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos;

**3.4** - Ficam impedidos de se candidatarem a vaga menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro, bem como, os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

**3.5** - O candidato ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, no ato da inscrição, sob as penas da Lei, bem como, assumem que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, no qual o candidato não poderá



alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientizado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação;

**3.6** - Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição;

**3.7** - Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição.

**3.8** - Dos requisitos exigidos para cada função:

<b>Função</b>	<b>Requisitos/Atribuição</b>
Auxiliar Administrativo Setor Cadastro Único	<p><b>Requisito:</b> Ensino Médio completo e idade mínima 18(dezoito) anos.</p> <p><b>Perfil Profissional:</b> Deve ter ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e habilidade em digitação e capacidade de trabalhar em equipe.</p> <p><b>Atribuições:</b> Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários. Ele poderá utilizar o Sistema de Cadastro Único apenas depois de fazer a capacitação. Conhecimento sobre rotinas administrativas; Boa capacidade relacional e de comunicação; Desejável conhecimento sobre gestão documental; Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</p>

#### **4- DA ESCOLARIDADE**

**4.1** - Poderão inscrever-se para a contratação dos cargos os candidatos que comprovarem a formação na área pretendida.

#### **5 – ÁREA DE ATUAÇÃO**

**5.1** - A área de atuação será definida pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

#### **6 – SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

**6.1** - Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, será observado o critério de provas de títulos, que terá a seguinte pontuação:



**6.1.1 Dos Títulos para o Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para Setor do Cadastro Único no CRAS**

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado	<b>20 pontos</b>
Mestrado	<b>15 pontos</b>
Pós-graduação	<b>10 pontos</b>
Curso Superior	<b>05 pontos</b>
Curso técnico	<b>02 pontos</b>
Cursos relacionados a área pretendida com carga horária mínima de 20hs até 79hs com valor de <b>0,5 PONTOS</b> cada título apresentado, totalizando, no máximo <b>2,5 PONTOS</b> . Serão considerados títulos a partir de 2019 até 31/03/2024.	<b>2,5 pontos</b>
Cursos relacionados a área pretendida com carga horária mínima de 80 horas até 120 horas, com valor de <b>01 PONTO</b> cada título apresentado, totalizando, no máximo <b>05 PONTOS</b> . Serão considerados títulos a partir de 2019 até 31/03/2024.	<b>05 pontos</b>
Cursos relacionados a área pretendida com carga horária acima de 121 horas, com valor de <b>1,5 PONTOS</b> cada título apresentado, totalizando, no máximo <b>7,5 PONTOS</b> . Serão considerados títulos a partir de 2019 até 31/03/2024.	<b>7,5 pontos</b>
Experiência comprovada, por tempo de serviço, podendo ser Estágio (não obrigatório), dentro das atribuições do cargo, com comprovação através de carteira assinada, certificados ou declarações, assinadas pelo empregador, sendo <b>5 PONTOS</b> por ano trabalhado, no limite de <b>35 PONTOS</b> .	<b>35 pontos</b>

**6.2** – A apresentação dos títulos será na data das inscrições, com preenchimento do formulário de relação de títulos a ser entregue.

**6.3** – Não serão contados títulos não listados no formulário de títulos apresentado pelo candidato(a) ou sem assinatura.

**7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1** – Em caso de igualdade na pontuação dos candidatos, será dada preferência para efeitos de classificação, ao candidato (a) que tiver maior idade.

**7.2** – Em caso de igualdade também na idade, haverá sorteio com a presença dos candidatos envolvidos.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1**- A classificação preliminar dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no quadro oficial de publicações de atos oficiais, até 02 (Dois) dias úteis após o final das inscrições.

**9 – DO RECURSO**

**9.1** – O recurso deverá ser apresentado no Departamento de Pessoal, no primeiro dia útil, após a publicação do resultado da classificação preliminar, fundamentado e assinado pelo candidato.

**9.2** – O julgamento do recurso será realizado pela Comissão Avaliadora e publicado no prazo de dois dias úteis após a apresentação do recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

*Avante*  
*Crissiumal*  
Administração 2021/2024

### **10 – DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS**

Constatada a necessidade de suprimento de vaga, mediante Contratação Emergencial, em caráter temporário, a Administração Municipal providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:

- a) Proceder, sucessivamente, ao chamamento de candidatos inscritos em cadastro, conforme classificação.

**Crissiumal, RS, 05 de abril de 2.024.**

**MARCO AURÉLIO NEDEL**  
**Prefeito Municipal**