Diário Oficial

cruzalia.sp.gov.br

municipal eletrônico

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano VIII | Edição nº 1160A

Publicação Oficial da Prefeitura de Cruzália, conforme Lei Municipal n. 688, de 22 de fevereiro de 2019

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Edital 2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Cruzália, instituído pela Lei nº 688/19 é o órgão oficial de publicações do município.

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro
(18) 3376-1112 / 3376-1295 / 3376-1309
www.cruzalia.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026
EDITAL Nº 05/2026

O Sr. **Arildo Osmar de Moro**, Prefeito do Município de Cruzália, Estado de São Paulo, torna pública, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado à contratação por tempo determinado, com o objetivo de atender às necessidades temporárias e excepcionais da Administração Pública Municipal.

O presente Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas nas funções especificadas neste Edital e também às vagas que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade aqui estabelecido, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cruzália.

Este Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes neste Edital e seus anexos, elaborado conforme as normas da legislação federal e municipal vigentes, sendo supervisionado por Comissão Especial designada por meio da Portaria nº 5128 de 11 de fevereiro de 2026.
A organização, aplicação e correção das provas serão de responsabilidade da empresa, CSC – Concursos, Treinamento e Desenvolvimento Ltda., CNPJ 47.042.280/0001-64

INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura e seus Anexos, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para as Funções e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital e nas legislações pertinentes.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgadas, nos sites https://csc.selecao.net.br/ e www.cruzalia.sp.gov.br. A partir da Classificação Final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus murais.

4. O candidato que tiver qualquer dúvida e/ou dificuldade deverá entrar em contato através do e-mail: contatocscconcursos@gmail.com, ou de segunda a sexta-feira das 10h às 17h, pelo telefone **(18) 99633-4692.**

5. TODAS AS ETAPAS ABAIXO SERÃO REALIZADAS ONLINE (Via Área do Candidato)

a) **Impugnação do Edital de Abertura**
b) **Inscrição;**
c) **Pedido de Vaga Reservada para Pessoa com Deficiência e Condições Especiais para realizar a prova;**
d) **Interposição de Recursos.**

6. O candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://csc.selecao.net.br/, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar os campos específicos à sua necessidade, preencher os FORMULÁRIOS solicitados que estarão disponíveis somente no período estabelecido para cada fase do Processo Seletivo. Preencher corretamente todos os campos dos respectivos formulários e enviá-los para análise. Nos casos que sejam necessários o **ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, OS MESMOS DEVERÃO SER DIGITALIZADOS "A FRENTE E VERSO" NO MESMO ARQUIVO EM FORMATO PDF DE FORMA QUE PERMITA A SUA PERFEITA IDENTIFICAÇÃO. SERÁ INDEFERIDO OS PEDIDOS FORA DO PRAZO PREVISTO E OS QUE NÃO ATENDEREM AOS CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES DE ENVIO DISPOSTOS NESTE EDITAL.**

7. O Cronograma Completo com locais e datas encontra-se no **ANEXO III** deste Edital.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÕES	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS	TIPO DE PROVAS
Assistente Administrativo	cadastro de reserva	40 horas	R$ 3.129,00	R$ 50,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	cadastro de reserva	40 horas	R$ 2.792,08	R$ 60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Magistério	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	cadastro de reserva	40 horas	R$ 2.523,86	R$ 50,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Enfermeiro	cadastro de reserva	40 horas	R$ 4.042,50	R$ 60,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com Registro no COREN	Objetiva
Fisioterapeuta	cadastro de reserva	30 horas	R$ 4.042,50	R$ 60,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com Registro no CREFITO	Objetiva

**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

1.1 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cruzália, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço, inclusive com troca de turnos, trabalhos noturnos, e aos finais de semana.

1.2. A atribuição da carga horária será feita em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DOS ANEXOS

2.1 ANEXO I – Atribuições das Funções.

2.2 ANEXO II – Abrangência e Bibliografia.

2.3. ANEXO III – Cronograma Geral de Datas e Locais.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

3.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site https://csc.selecao.net.br/ no período de **20 de fevereiro a 06 de março de 2026,** até as 23h59min ,devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acessar o site https://csc.selecao.net.br/;
b) Localizar, no site, o "link" correlato a este Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2026;
c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
d) Preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
e) Verificar se seus dados estão preenchidos corretamente e clicar no botão "Enviar";
f) Na sequência gere o Boleto Bancário, confira novamente se os dados do boleto estão corretos. O boleto poderá ser gerado até as 23h59 minutos e 59 segundos, do horário de Brasília, do **dia 06/03/2026.**
g) A data limite para o pagamento da taxa de inscrição, é até as 23h59 minutos e 59 segundos, do horário de Brasília, do **dia 06/03/2026** no banco de sua preferência.

3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site https://csc.selecao.net.br/, acessando a **Área do Candidato,** 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

3.4. O candidato que tiver dificuldade em realizar a inscrição ou a pesquisa de acompanhamento da sua inscrição ou dificuldade com qualquer outra informação pela internet por qualquer motivo **deverá no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência através do e-mail:** contatocscconcursos@gmail.com ou de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h pelo telefone (18) 99633-4692, para análise.

3.5. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seu pedido avaliado.

3.6. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Função.

3.7. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do vencimento.

3.8. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.9. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

3.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Prefeitura do Município de Cruzália.

3.12. A pessoa com deficiência (PcD) deverá observar integralmente os itens dispostos no **Capítulo V** deste Edital.

3.13. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.

3.14. Se houver prorrogação das inscrições, será publicado o Edital em jornal periódico local, nos sites: https://csc.selecao.net.br/ e www.cruzalia.sp.gov.br

3.15. A Empresa Organizadora, não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

3.16. A Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal de Cruzália não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

3.17. Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação na função, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.19. O Edital de Homologação das Inscrições, será publicado no **dia 11/03/2026, após as 17h** no site: https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

3.20. Período de Recurso da Homologação das Inscrições, **12 e 13 de março de 2026**, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://csc.selecao.net.br/, e seguir as orientações constantes neste Edital no **Capítulo XI – Dos Recursos.**

IV - SÃO CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

4.1. O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo na forma estabelecida

neste Edital e em suas possíveis retificações;

b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica e psicológica, realizada pelo serviço oficial da Prefeitura Municipal de Cruzália, ou em sua falta, de quem este indicar;

g) Comprovar escolaridade exigida para a função, conforme solicitado neste Edital;

h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;

i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;

j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

4.2. Os requisitos descritos no subitem 4.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

4.3. Considerando que os itens listados são requisitos básicos para investidura, o não cumprimento de quaisquer dos itens enseja a desclassificação do candidato.

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

V. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1. A **Pessoa com Deficiência** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Funções em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2026, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.3. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

5.4. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser preenchidos na Ficha de Inscrição online, durante o período de inscrição.

5.5. A **Pessoa com Deficiência**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova, exigida para todos os demais candidatos.

5.6. No ato da inscrição, o candidato que necessite de prova especial e tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tipo de prova e o tipo de tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas. A não solicitação eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.

5.7. Será indeferida a inscrição na condição especial de **Pessoa com Deficiência,** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

6

5.8. Não caberá recurso à **Pessoa com Deficiência** que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.

5.9. No momento da inscrição, o candidato deverá:

a) Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999.

b) Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;

c) Anexar em ENVIO DE DOCUMENTOS o Laudo Médico recente (até 12 meses) anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das suas provas

d) A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

e) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

f) O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

g) Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem LEDOR será oferecido um fiscal para tal função, o qual se responsabilizará para transcrever suas respostas para o Cartão de Respostas.

h) Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

i) Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

j) O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

k) Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

1. Intérprete de LIBRAS;
2. Autorização para utilização de aparelho auricular.

l) Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

1. Mobiliário adequado e qual adaptação.
2. Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

m) O candidato que no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos Itens e Capítulos, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

n) Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

o) Ao ser convocado para investidura na Função, o candidato deverá se submeter a exame médico e psicológico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

p) Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica e psicológica.

q) Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

5.10. Em qualquer etapa do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

5.11. O período estabelecido para envio de documentos comprobatório de que é Pessoa com Deficiência e se necessário o pedido de condições especiais para realizar a Prova é do dia **20 de fevereiro a 06 de março de 2026**.

VI – DAS NORMAS E PRINCÍPIOS DA PROVA OBJETIVA

6.1. O Edital de Convocação para Prova Objetiva, será publicado no dia **16 de março de 2026,** nos sites https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

6.2. Função, Dia, Período, Horário e Local, conforme tabela abaixo.

FUNÇÕES	DIA DA PROVA	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
- Assistente Administrativo **- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI** **- Agente Comunitário de Saúde** **- Enfermeiro** **- Fisioterapeuta**	**22/03/2026** Domingo	**Manhã**	Abertura do Portão **8h** Fechamento do Portão **8h30** Início da Prova **8h40**	Será divulgado **no dia 16/03/26** no Edital de Convocação para Prova Objetiva

6.3. A **Prova Objetiva para todas as Funções**, terá **caráter eliminatório e classificatório.** Serão considerados classificados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

6.4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura do Município de Cruzália poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

8

6.5. Composição da Prova

6.5.1. Será composta por **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada questão, avaliada na escala de **0,0 (zero)** a **100,0 (cem) pontos,** conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	N° de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	5,5	55 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3	15 pontos
Língua Portuguesa	05	3	15 pontos
Matemática	05	3	15 pontos

6.6. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da Função, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

6.7. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a Empresa Organizadora procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

6.8. A inclusão de que trata o **item 6.7**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.9. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 6.7 e 6.8**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme **Edital de Convocação para Prova,** com **antecedência mínima de meia hora, munido de:**

6.10.1. UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

6.10.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta.

6.10.3. Comprovante da inscrição **somente no caso em que o nome do candidato não esteja constando no Edital de Convocação para Prova**.

6.11. O candidato que **NÃO** apresentar o documento de identificação original em meio físico ou a versão digital, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

6.12. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.13. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital.

6.14. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.15. A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

6.16. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada questão, das quais somente uma é correta, na forma estabelecida no presente Edital.

6.17. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.18. O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

6.19. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.20. Não serão computadas questões não respondidas, rasuras, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

6.22. A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, “MP3” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do Processo Seletivo.

6.23. A empresa organizadora cederá embalagem plástica com lacre para a guarda, pelo candidato, de celular, relógio e outros objetos que se façam necessários.

6.24. Durante a realização das provas, a empresa executora do certame poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir e verificar se o candidato está portando material não permitido. Caso o candidato estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e for verificada a existência pelo detector de metal, será sumariamente excluído do Processo Seletivo.

6.25. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

6.26. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o **fechamento dos portões**. NÃO sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.27. Após assinar a lista de presença e adentrar à sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

6.28. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova da candidata.

6.29. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorrido 1h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o CARTÃO DE RESPOSTAS ASSINADO.

6.30. O candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva após 1h (uma hora), do início da Prova.

6.31. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, juntos com o Fiscal, para confirmarem a lacração do envelope dos Cartões de Respostas pela Coordenação e assinarem as documentações necessárias.

6.32. Da Publicação dos Resultados da Prova Objetiva

6.32.1. Gabarito Preliminar será publicado no **dia 22 de março de 2026, após as 18h** no site: https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

6.32.2. Período de Recurso do Gabarito Preliminar, **23 e 24 de março de 2026**, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://csc.selecao.net.br/, e seguir as orientações constantes neste Edital no **Capítulo XI – Dos Recursos.**

6.32.3. Gabarito Oficial será publicado no **dia 27 de março de 2026, após as 17h no site** https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

6.32.4. Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva será publicado no **dia 27 de março de 2026**, **após as 17h,** nos sites: https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e* nos murais da Prefeitura Municipal.

6.32.5. Período de Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva, **28 e 29 de março de 2026**, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://csc.selecao.net.br/, e seguir as orientações constantes neste Edital no **Capítulo XI – Dos Recursos.**

6.32.6. Edital de Classificação Final da Prova Objetiva será publicado no **dia 31 de março de 2026, após as 17h,** nos sites: https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br, nos murais da Prefeitura Municipal e no jornal de circulação local.

VIII - DO RESULTADO FINAL

8.1. A **Classificação Final** para todas as Funções obedecerá a ordem decrescente da nota obtida na Prova.

8.2. Serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

8.3. Serão considerados desclassificados, os candidatos que obtiverem nota inferior a 40 (quarenta) pontos.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Havendo empate na pontuação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios de desempate:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), dando-se preferência ao de maior idade entre os empatados nessa condição;

b) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

d) Maior número de filhos menores de idade.

X. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias;

10.2. Dos termos deste Edital de Abertura e Anexos;

10.3. Da Homologação das Inscrições;

10.4. Do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;

10.5. Da Classificação Geral da Prova Objetiva;

10.6. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos estipulados neste Edital, se dará a partir da data de divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.

10.7. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site https://csc.selecao.net.br/, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis e enviá-lo para análise.

10.8. Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 1 (um) recurso para cada questão da prova, caso não seja enviado de acordo com o disposto neste item, será indeferido.

10.9. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar nas referências bibliográficas quando específicas sobre a matéria abordada nos conteúdos programáticos para as provas escritas ou na ausência desta, poderá utilizar a literatura conceituada sobre o tema, procedendo de argumentação plausível.

10.10. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.11. Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.12. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso, não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.13. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site.

10.14. A Empresa Organizadora e a Prefeitura do Município de Cruzália, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidos por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da CSC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.15. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos no site https://csc.selecao.net.br/, através de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha.

10.16. Após julgados os recursos em face dos questionamentos e/ou das provas, será publicado o edital com as modificações, se necessário.

10.17. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões,razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação Municipal e Federal pertinentes.

13

11.2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.3. A CSC – Concursos, Treinamento e Desenvolvimento Ltda., bem como a Prefeitura do Município de Cruzália não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.4. Ao candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para contato, junto à Prefeitura do Município de Cruzália, durante a validade deste Certame.

11.5. A validade do presente Processo Seletivo será de “12” (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Cruzália.

11.6. A convocação para admissão obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o candidato será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura do Município de Cruzália.

11.7. Aplica-se ao presente Processo Seletivo também as funções que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, ou seja na vigência deste Processo Seletivo.

11.8. O candidato deverá no ato da admissão apresentar o exame admissional e documentos legais que lhe forem exigidos.

11.9. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

11.10. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, os Cartões de Respostas serão digitalizados, podendo, após, serem destruídos e mantidos em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

11.11. A Homologação deste Processo Seletivo, constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura do Município de Cruzália.

11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos Atos Oficiais do Município na imprensa local.

11.13. Os locais para a realização das provas objetiva e prática serão de responsabilidade da Prefeitura a qual incumbirá oferecer local adequado ao fim que se destina.

11.14. Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada através da Portaria nº 5128 de 11 de fevereiro de 2026, da Prefeitura do Município de Cruzália – SP, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

11.15. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital.**

14

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cruzália, 20 de fevereiro de 2026.

ARILDO OSMAR DE MORO
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sumária: Recebe dados de sepultamento, expede certidões diversas, atualiza cadastro de imóveis ou empresas, efetua lançamentos de IPTU, Alvará e ISS, emite guia de recolhimentos diversos, executa abertura de inscrições municipais e baixas de recebimento, monitora a entrega de carnês de impostos, executa a fiscalização do ISS e do DIPAM.

Descrição detalhada: Recebe os dados de certidão de óbito de pessoas que foram sepultadas e também de seus responsáveis, recolhendo as devidas taxas, efetuando o cadastro com as informações a serem arquivadas, para controle dos sepultamentos no Município; Preenche e recebe certidões diversas, mediante solicitação do contribuinte, verificando a possibilidade de prestar a informação; recolhe a taxa de expediente e expede a certidão, de forma fiel aos dados cadastrados para atender ao pedido do contribuinte; -Atualiza os cadastros de imóveis através de requerimentos e documentação comprobatória e também por meio de fiscalização da situação dos imóveis, fazendo uso de medições, desenhos e alterações nos sistemas e documentos, para renovar ou comprovar as informações; Verifica a coerência dos valores de IPTU, ISS e Alvará emitidos conforme atualização dos dados efetuados no decorrer do ano, para controle dos dados do Departamento de Administração e Finanças; -Efetua a emissão de guia de recolhimento de acordo com o cadastro referente a serviços prestados pela Prefeitura Municipal aos contribuintes; recebe o requerimento e faz a emissão da guia de expediente; Desenvolver tarefas e atividades correlatas que lhe forem requeridas e/ou determinadas pelo Superior imediato.

15

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

Descrição Sumária: Desenvolver atividades de jogos e entretenimento com os alunos.

Descrição Detalhada: Participar de reuniões com o corpo docente e administrativo da escola.

Auxiliar os docentes no desenvolvimento de trabalhos pedagógicos.

Auxiliar na confecção de materiais didáticos.

Auxiliar nos serviços da secretaria da unidade escolar.

Atuar como monitor de atividades lúdicas e de recreação.

Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Assistir às crianças nas ações de higienização, alimentação e repouso.

Atender as crianças no espaço externo das salas.

Acompanhar as crianças quando necessário, no percurso da unidade escolar até a sua residência.

Atender as turmas no berçário e as turmas de atendimento complementar.

Auxiliar nas turmas de maternal. Atuar nas turmas de maternal, no horário diverso

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária: Atua como elo entre a comunidade e a equipe de saúde da Atenção Primária, desenvolvendo ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento das famílias em seu território de atuação.

Descrição Detalhada:

1. Ações de acompanhamento familiar e territorial

Realizar cadastro e atualização permanente das famílias da área adscrita.

Identificar características sociais, econômicas, culturais e epidemiológicas da comunidade.

Mapear áreas e grupos em situação de risco ou vulnerabilidade.

2. Visitas domiciliares

Realizar visitas domiciliares periódicas, conforme planejamento da equipe de saúde.

Acompanhar gestantes, puérperas, crianças, idosos, pessoas com doenças crônicas e pessoas acamadas.
Orientar famílias quanto ao uso adequado dos serviços de saúde.
3. Promoção da saúde e prevenção de doenças
Desenvolver ações educativas individuais e coletivas sobre:
higiene;
alimentação saudável;
vacinação;
prevenção de doenças transmissíveis e crônicas;
saúde materno-infantil;
saúde mental e qualidade de vida.
4. Vigilância em saúde
Identificar sinais e situações de risco à saúde na comunidade.
Comunicar à equipe de saúde ocorrências como:
surtos;
agravos;
abandono de tratamento;
situações de negligência ou vulnerabilidade social.
5. Integração com a equipe multiprofissional
Atuar integrado à Equipe de Saúde da Família (ESF).
Participar de reuniões, planejamento e ações coletivas da unidade de saúde.
Auxiliar na organização de campanhas e ações comunitárias.
6. Educação em saúde e mobilização social
Incentivar a participação da comunidade nas ações do SUS.
Promover vínculo entre população e serviços públicos de saúde.
Estimular práticas de autocuidado e corresponsabilização pela saúde.
7. Registro e informação em saúde
Registrar visitas e atividades nos sistemas oficiais do SUS.
Alimentar instrumentos de acompanhamento e indicadores da Atenção Básica.

ENFERMEIRO

Local de atuação: Unidade Básica de Saúde - Centro de Atendimento ao Covid-19 e demais áreas por determinação do superior imediato.

Descrição Detalhada: Prestar assistência ao paciente, inclusive nas residências quando necessário; Coordenar serviços de enfermagem; - Planeja ações de enfermagem; - Monitorar evolução clínica de pacientes; - Elaborar relatórios e documentos; - Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; - Realizar procedimentos de maior complexidade; - Realizar consultas de enfermagem; - Monitorar processo de trabalho; - Analisar prontuários; - Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; - Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; - Demonstrar organização; - Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; -Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; - Prestar assistência direta a pacientes graves; - Confrontar situação com as informações da legislação e normas; -Cumprir integralmente a jornada de trabalho; - Fazer parte da equipe para atendimento aos chamados de ambulância; - Cumprir e fazer as ordens de serviços oriundos das chefias imediatas; Executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;

Descrição Detalhada: Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados;

Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio),

habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterapias, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros;
Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (DNPM) normal e cognição;
Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro musculoesqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardiopulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras;
Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente;
Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes;
Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial;
Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas.

PREFEITURA DE CRUZÁLIA
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
GESTÃO 2025 A 2028

ANEXO II

Abrangência, Bibliografia

1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

O conteúdo programático será cobrado em nível compatível com a escolaridade exigida para cada Função, conforme previsto neste Edital.

1.1. Conhecimentos de Língua Portuguesa

- Leitura, compreensão e interpretação de textos.
- Ortografia e acentuação gráfica.
- Classes de palavras: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos e suas flexões.
- Concordância nominal e verbal.
- Emprego da crase.
- Uso da pontuação.
- Significado das palavras e uso em contexto.

18

1.2. Conhecimentos de Matemática

- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Porcentagem e proporção.
- Regra de três simples e composta.
- Números decimais, frações e medidas.
- Resolução de problemas aplicados ao cotidiano.
- Noções básicas de geometria (cálculo de área, perímetro e volume).

1.3. Conhecimentos Gerais

- Atualidades nacionais e internacionais ocorridas nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital, abrangendo meio ambiente, saúde, cidadania, educação, esporte, política, economia e temas sociais.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- Redação oficial: elaboração e padronização de ofícios, memorandos, comunicados e relatórios.
- Arquivamento e organização de documentos: classificação e guarda.
- Atendimento ao público e comunicação no ambiente de trabalho.
- Ética profissional e responsabilidade no serviço público.
- Rotinas administrativas: controle de documentos, organização de agendas e apoio às atividades administrativas.
- Noções básicas de informática aplicada ao serviço público (editor de texto, planilhas e correio eletrônico).

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

- Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais.

- Cuidar e educar na Educação Infantil: acolhimento, vínculo e rotina da criança.
- Organização da rotina escolar: higiene, alimentação, repouso, atividades lúdicas e recreativas.
- Brincadeira e ludicidade como estratégias de aprendizagem e desenvolvimento.
- Cuidados básicos de saúde e higiene infantil no ambiente escolar.
- Prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros no contexto escolar.
- Inclusão, respeito à diversidade e atenção às necessidades educacionais específicas.
- Relação escola-família e comunicação adequada com responsáveis.
- Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe no ambiente escolar.
- Noções da legislação aplicada à criança e à Educação Infantil (ECA, LDB e diretrizes da Educação Infantil).

19

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização da Atenção Primária à Saúde.
- Estratégia Saúde da Família (ESF) e trabalho em equipe multiprofissional.
- Atribuições e competências do Agente Comunitário de Saúde.
- Territorialização, cadastramento das famílias e visitas domiciliares.
- Promoção da saúde e prevenção de doenças.
- Vigilância em saúde: noções de doenças transmissíveis, vacinação e acompanhamento de grupos prioritários (gestantes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas).
- Educação em saúde e orientação à comunidade.
- Ética profissional, sigilo e relacionamento com a comunidade.
- Noções básicas de registro de informações e preenchimento de fichas e sistemas utilizados na Atenção Primária.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO

- Organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e funcionamento da Atenção Primária à Saúde (APS).
- Estratégia Saúde da Família (ESF): composição da equipe e atribuições do enfermeiro.
- Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) na Atenção Básica.
- Consulta de enfermagem, acolhimento e classificação de risco na APS.
- Imunização: calendário vacinal, conservação e administração de imunobiológicos.
- Atenção à saúde da mulher, da criança, do adulto e do idoso no âmbito municipal.
- Programas de controle de doenças crônicas (hipertensão e diabetes).
- Vigilância em saúde e notificação compulsória.
- Segurança do paciente, biossegurança e controle de infecções na unidade

básica de saúde.

- Ética e legislação profissional da enfermagem.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISIOTERAPEUTA

- Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização da Atenção Primária à Saúde.
- Atuação do fisioterapeuta na rede municipal de saúde e na equipe multiprofissional.
- Avaliação fisioterapêutica e diagnóstico cinético-funcional.
- Planejamento, execução e evolução do tratamento fisioterapêutico.
- Fisioterapia aplicada às condições musculoesqueléticas, neurológicas e respiratórias mais prevalentes na Atenção Primária e ambulatorial.
- Reabilitação funcional na saúde da criança, do adulto e do idoso.
- Prevenção de incapacidades, promoção da saúde e orientação à comunidade.
- Atendimento domiciliar e atuação no território.
- Registro em prontuário, trabalho em equipe e humanização do atendimento.
- Ética e legislação profissional da Fisioterapia.

PREFEITURA DE CRUZÁLIA
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
GESTÃO 2025 A 2028

ANEXO III
CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital Resumido	20/02/26	__	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal e jornal
Publicação do Edital de Abertura	20/02/26	__	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Impugnação do Edital	21 e 22/02/26	-	https://csc.selecao.net.br/
Período de Inscrições	20/02 a 06/03/26	__	https://csc.selecao.net.br/
Período para Envio de Comprovante de Vaga Reservada para PCD e Condições Especiais para Realizar a Prova	20/02 a 06/03/26	__	https://csc.selecao.net.br/.
Edital de Homologação das Inscrições	11/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br, *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Período para Recurso da Homologação das Inscrições	12 e 13/03/26	__	https://csc.selecao.net.br/
Edital de Convocação para Prova Objetiva	16/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Prova Objetiva	22/03/26	Abertura do Portão **8h** Fechamento do Portão **8h30**	Será divulgado **no dia 16/03/25** no Edital de Convocação para Prova Objetiva
Gabarito Preliminar	22/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Período para Recurso do Gabarito Preliminar	23 e 24/03/26	__	https://csc.selecao.net.br/
Gabarito Oficial	27/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Edital de Classificação Geral Prova Objetiva	27/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal.
Período para Recurso da Classificação Geral – Prova Objetiva	28 e 29/03/26	__	https://csc.selecao.net.br/
Edital de Classificação Final Prova Objetiva	31/03/26	Após as 17h	https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br , *nos murais da* Prefeitura Municipal e no Jornal.

OBS.: Poderão ocorrer alterações no Cronograma. Os candidatos devem acompanhar o andamento do Processo Seletivo através dos sites: https://csc.selecao.net.br/, www.cruzalia.sp.gov.br *e nos murais* da Prefeitura Municipal.

21

PREFEITURA DE CRUZÁLIA
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
GESTÃO 2025 A 2028

EDITAL RESUMIDO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026 - EDITAL Nº 05/2026

O Sr. **Arildo Osmar de Moro**, Prefeito do Município de Cruzália, Estado de São Paulo, torna pública, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado à contratação por tempo determinado, com o objetivo de atender às necessidades temporárias e excepcionais da Administração Pública Municipal.
O presente Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas nas funções especificadas neste Edital e também às vagas que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade aqui estabelecido, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cruzália.

Este Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no Edital de Abertura e seus anexos, elaborado conforme as normas da legislação federal e municipal vigentes, sendo supervisionado por Comissão Especial designada por meio da Portaria nº 5128 de 11 de fevereiro de 2026.
A organização, aplicação e correção das provas serão de responsabilidade da empresa, CSC – Concursos, Treinamento e Desenvolvimento Ltda., CNPJ 47.042.280/0001-64

Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente o Edital de Abertura e seus Anexos, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para as Funções e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital e nas legislações pertinentes.

1

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÕES	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS	TIPO DE PROVAS
Assistente Administrativo	cadastro de reserva	40 horas	R$ 3.129,00	R$ 50,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	cadastro de reserva	40 horas	R$ 2.792,08	R$ 60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Magistério	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	cadastro de reserva	40 horas	R$ 2.523,86	R$ 50,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Enfermeiro	cadastro de reserva	40 horas	R$ 4.042,50	R$ 60,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com Registro no COREN	Objetiva
Fisioterapeuta	cadastro de reserva	30 horas	R$ 4.042,50	R$ 60,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com Registro no CREFITO	Objetiva

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site https://csc.selecao.net.br/ no período de **20 de fevereiro a 06 de março de 2026,** até as 23h59min

2.2. A data limite para o pagamento da taxa de inscrição, é até as 23h59 minutos e 59 segundos, do horário de Brasília, do **dia 06/03/2026** no banco de sua preferência.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Cruzália, 20 de fevereiro de 2026.

ARILDO OSMAR DE MORO
Prefeito Municipal