



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

**EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2025  
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 profissionais, conforme segue:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DO CONTRATO	VENCIMENTOS
01	MÉDICO ESF	12 HORAS	12 MESES	R\$6.300,00

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 13/08/2025 a 15/08/2025

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

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

Cruzaltense, RS, 11 de agosto 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 005/2025**

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

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO DO CONTRATO	VENCIMENTOS
01	MÉDICO ESF	12 HORAS	12 MESES	R\$6.300,00

**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.

**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.



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

### **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 13 a 15 de agosto 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 de **MÉDICO ESF**, 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:

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontuação Individual</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1</b>	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>90</b>
1.1	Com duração de mais de 90 horas	10	



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

1.2	Com duração de 40 até 89 horas	5	
1.3	Com duração de 8 até 39 horas	2,5	
2	<b>Experiência Profissional</b>		<b>10</b>
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	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

II – no caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será definida conforme critérios estabelecidos no Item 9 do presente certame.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

**6.5.1** 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.

**6.8** 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](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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



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

---

**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.

**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.



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

**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 reclassificado como o último colocado no Processo.

**11.9** A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Processo, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

## **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:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	13/08/2025 à 15/08/2025
Publicação dos Inscritos	18/08/2025
Prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições e Julgamento do Recurso	19/08/2025
Publicação do resultado preliminar	20/08/2025
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	21/08/2025
Critério de desempate	22/08/2025 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	25/08/2025

**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, 11 de agosto 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: MÉDICO – ESF (Estratégia da Saúde da Família)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Realiza assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade; consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc).

**Descrição analítica:**

- Acompanhar a saúde de famílias e indivíduos em uma área geográfica definida, realizando consultas, visitas domiciliares e ações de educação em saúde.
- Integrar equipe multiprofissional, trabalhando em conjunto com enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde e outros profissionais.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; executar outras tarefas afins.
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária: 12 horas semanais;

**Especial:** serviço externo e interno, contato com o público. O exercício da atividade exigirá a presença do servidor à noite, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

Instrução: Curso superior de Medicina e registro Profissional, na forma da legislação em vigor.



**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 005/2025**  
**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	<b>Com duração de mais de 90 horas</b>				
1.1.1					
1.1.2					
1.1.3					
1.1.4					
1.1.5					
.....					
.....					
1.2	<b>Com duração de 40 até 89 horas</b>				
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	<b>Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público:</b>					
2.1.1						
2.1.2						
2.1.3						
2.1.4						
<b>TOTAL DE DIAS</b>						

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = \_\_\_\_\_

**TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = \_\_\_\_\_**