



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

**EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2025  
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
<b>01 + CR</b>	<b>EDUCADOR FÍSICO – ESF/RAPS</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>12 MESES</b>	<b>R\$5.472,89</b>

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 23, 29 e 30/12/2025

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

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** 8h as 11h e das 13h30 as 16h30 horas.

Maiores informações e edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal no Centro Administrativo Municipal no horário de expediente externo, no site oficial [www.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), pelo telefone nº (54)991048921 ou e-mail [pessoal@cruzaltense.rs.gov.br](mailto:pessoal@cruzaltense.rs.gov.br).

Cruzaltense, RS, 22 de dezembro 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 009/2025**

**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
<b>01</b>	<b>EDUCADOR FÍSICO – ESF/RAPS</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>12 MESES</b>	<b>R\$5.472,89</b>

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

**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 Seletivo 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, sítio à Av. Pedro Álvares Cabral, 300, conforme cronograma, nos dias 23, 29 e 30 de dezembro 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
1	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>80</b>



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

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	
<b>2</b>	<b>Experiência Profissional</b>		<b>20</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.

**6.7.1** 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](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 digital 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.

**11.7** O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.



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

**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 uteis**, 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 do 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	23, 29 e 30/12/2025
Publicação dos Inscritos	05/01/2026
Prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições e Julgamento do Recurso	06/01/2026
Publicação do resultado preliminar	07/01/2026
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	08/01/2026
Critério de desempate	09/01/2026 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	09/01/2026

**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, 22 de dezembro de 2025.

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

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assessor(a) Jurídico(a)

**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**

---

**ANEXO I**

**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, hospitalares, 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; Ministrar 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.

**CONDICÕES 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 circunstaciada.

Cruzaltense, de 2026.

### 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 009/2025  
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	<b>Com duração de 8 até 39 horas</b>				
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	Inicio	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 = \_\_\_\_\_**