



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL Nº 51/2026

PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação.

Luiz Affonso Trevisan, Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação, para atuação junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em programas desenvolvidos pelo CRAS Nascer do Sol, no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, e nos grupos do PAIF, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.487, de 04/03/2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 224 a 228 da Lei Municipal nº 2.183/01, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.344, de 05/11/2010.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação	01	R\$ 1.335,60	12h

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

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 igualmente no Diário Oficial do Município, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos apresentados à Comissão.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 10 (dez) meses podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) meses, e será regida pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades relativas ao cargo constante na tabela acima, e descrito no Anexo I do presente edital.

**2.1.1** Para a contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no anexo I do presente Edital.

**2.2** A carga horária semanal será a constante da tabela acima e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado é a equivalente ao valor fixado na tabela acima.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela comissão designada, junto ao CRAS Nascer do Sol, localizado na Rua Honório Luiz Guerreiro, nº 270, Bairro Vera Cruz, neste Município, no período compreendido entre os dias **10 de março de 2026 à 16 de março de 2026**, no horário das **7h30min às 12h30min**.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará no 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 ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido 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 no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

**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; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.2** Dos Títulos:

**4.2.1** Os documentos comprobatórios de titulação deverão ser apresentados, no momento da inscrição, e terão a seguinte pontuação:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Educação Física	Obrigatório	Obrigatório
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 pontos por título	20 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado, doutorado, PhD)	20 pontos por título	40 pontos
Cursos especializados na área de atuação da função	Cursos de 41 a 60 horas: 01 pontos por curso	30 pontos
	Cursos de 61 a 80 horas: 02 pontos por curso	
	Cursos de 81 a 100 horas: 03 pontos por curso	
Experiência profissional no exercício da profissão, na área de atuação.	A cada 06 meses de atuação: 02 pontos	10 pontos

**4.2.2.** Serão considerados até o limite máximo de pontuação estabelecido no item.

**4.2.3.** Será considerada apenas experiência profissional comprovada por declaração institucional ou registro em carteira de trabalho.

**4.3** Os documentos e os títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

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

**7.1.4** 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.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**8.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

**8.1.2** tiver obtido a maior nota no critério de Graduação, Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

**8.1.3** Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, com devido registro no órgão profissional.

**10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**10.1.6** Apresentar declaração de que não exerce cargo público ou é aposentado em cargos públicos, municipal, estadual ou federal.

**10.1.7** Apresentar prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

**10.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

---

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 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.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, aos 09 dias do mês de março de 2026.

Luiz Affonso Trevisan,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se em 09 de março de 2026.

Nilo Ivan Wietzke, Vice-Prefeito,  
Em exercício no cargo de Secretário de Administração e Finanças.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

---

ANEXO I  
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2026

**Cargo:** Facilitador de Atividades Esportivas e Recreação

**Remuneração:** R\$ 1.335,60 (um mil e trezentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

**Carga Horária:** 12 horas semanais

**Escolaridade:** Graduado em Educação Física.

**ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- I - Planejar e executar atividades sistemáticas esportivas e recreativas, valorizando as manifestações corporais, com o objetivo de promover e qualificar o convívio social e comunitário;
- II - Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem utilizados nas oficinas;
- III - Registrar e avaliar as atividades desenvolvidas (descrição das metodologias utilizadas, número de participantes e avaliação dos resultados);
- IV - Registrar a frequência dos usuários;
- V - Organizar e zelar pelos materiais sob sua responsabilidade;
- VI - Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço junto à equipe técnica;
- VII - Participar de capacitações da equipe;
- VIII - Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS;
- IX - Acompanhar os grupos em atividades externas (passeios, viagens, capacitações);
- X - Desenvolver outras atividades inerentes à função.

**O CANDIDATO DEVERÁ TER:**

- I - Experiência comprovada em atividades de esporte e recreação;
- II - Experiência em programas, projetos ou serviços socioassistenciais;
- III - Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social;
- IV - Conhecimento da realidade do território;
- V - Boa capacidade relacional e de comunicação;
- VI - Capacidade de trabalho em equipe;
- VII - Disponibilidade de tempo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2026

MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS DE PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO E NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:**

Instituição/local: \_\_\_\_\_

Público Atendido: \_\_\_\_\_

Atividades Realizadas: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição/local: \_\_\_\_\_

Público Atendido: \_\_\_\_\_

Atividades Realizadas: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2026

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO<sup>1</sup>

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	05 dias	10/03/2026 à 16/03/2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	01 dia	17/03/2026
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	18/03/2026
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	19/03/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	20/03/2026
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	23/03/2026
Análise dos currículos	03 dias	24/03/2026 à 26/03/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	27/03/2026
Recurso	01 dia	30/04/2026
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	31/04/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	1º/04/2026
Aplicação do critério de desempate	01 dia	02/04/2026
Homologação final	01 dia	06/04/2026

<sup>1</sup> O prazo do cronograma do processo seletivo simplificado é contado em dias úteis.