



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O representante legal do **Poder Executivo de Canela/RS**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber, por meio deste edital, a **realização e o regimento do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025**, para as funções públicas especificadas no **item 2.1**, cuja contratação, **por tempo determinado**, será regulamentada pelo **Regime Jurídico Especial de Trabalho**, de acordo com a **Lei Municipal nº 4.819/2023 e alterações**. O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, segundo o contrato firmado e com a observância das normas legais próprias deste ente, incluindo o **Decreto Municipal nº 7.507/2016**, e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral deste edital é pré-requisito para a inscrição. O prazo e as condições para impugnação constam no **Capítulo X**, que também apresenta os canais oficiais de atendimento aos candidatos. O ato de se inscrever sem impugnar o edital, conforme as regras do **Capítulo X**, implica aceitação tácita das normas do certame e a preclusão do direito de contestá-las posteriormente.

1.1.1. Para concorrer pela reserva de vagas, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência em caso de empate ou ser identificado pelo nome social, o interessado deve consultar os itens específicos a cada **situação nos Capítulos III e IV**. Todas as orientações e prazos necessários para a realização dessas solicitações, vinculadas à inscrição, estão disponíveis nos capítulos referidos.

1.2. O **Cronograma de Execução**, [último anexo do edital](#), que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, **cabendo ao candidato acompanhar todos os meios de publicidade oficial para manter-se informado sobre a seleção**.

1.3. O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à execução do certame em todos os locais a seguir especificados: **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Canela** e **sites www.canela.rs.gov.br e www.objetivas.com.br**. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

1.3.1. Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações oficiais citadas em cronograma serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.

1.4. Além do **procedimento de inscrição**, o certame contará com **prova de títulos (análise curricular)**, conforme o **Capítulo VI** deste edital.

1.5. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.6. Durante o período de inscrição, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar gratuitamente o **POSTO PRESENCIAL (Prefeitura Municipal de Canela/RS, Rua Dona Carlinda, nº 455, Bairro Centro, CEP 95680-000)**, em dias úteis, no horário das **8h às 11h**, exclusivamente para a realização de inscrição e solicitações correlatas a ela. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas à seleção será divulgado oportunamente por meio de edital.

1.7. Embora seja utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou *upload* de arquivos, se for o caso, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legal, descabendo alegações de prejuízo.

1.8. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção.

1.8.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.9. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.10. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. Manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado é de responsabilidade do candidato.

1.11. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



1.11.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, demitido. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES PÚBLICAS

2.1. Tabela de especificações:

Função Pública	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a contratação ⁽¹⁾	CHS ⁽²⁾	Vagas a prover ⁽³⁾	Distribuição de vagas ⁽⁴⁾		V. inicial Mai/2025 R\$ ⁽⁵⁾
				UNIV	PCD	
Monitor	Ensino Médio completo	40h	32+CR	30	02	2.218,80
Profissional do Magistério com Habilitação em Educação Infantil	Licenciatura Plena completa, específica para Educação Infantil	40h	18+CR	17	01	4.867,77
Referências:						
1	Além das exigências expressas nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com este ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.					
2	CHS significa “carga horária semanal”. A descrição das atribuições legais previstas nas normas próprias deste ente, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista , encontra-se no Anexo I-A. Lotação : os ingressantes serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer . O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI’s, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.					
3	CR significa “cadastro reserva”. A convocação dos candidatos classificados fica condicionada à necessidade deste ente, em decorrência de excepcional interesse público. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.					
4	As siglas contidas nesse campo correspondem às modalidades de vagas previstas e nas quais os candidatos serão enquadrados: UNIV significa “acesso universal”; e PCD significa “pessoa com deficiência”.					
5	V. Inicial significa “valor base, inicial de ingresso” nos termos da legislação própria vigente, limitado ao teto Constitucional. O servidor fará jus ao valor de R\$ 26,68 a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia, e auxílio-transporte no valor de R\$ 12,77 , por dia trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.975/2025 . O servidor poderá fazer jus aos benefícios/vantagens/gratificações previstos na legislação vigente e/ou que entrar em vigor. Os direitos do contratado constam no Anexo I-B .					

2.2. De acordo com a **Lei Municipal nº 4.819/2023**, o vínculo laboral entre o servidor temporário e este ente será regido pelo **Regime Jurídico Especial de Trabalho**. Os servidores temporários estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber, a **Lei Orgânica Municipal**, à **Lei Complementar nº 25/2012** (artigos 253-A ao 253-G), ao **Regime Geral da Previdência Social**, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. De acordo com a **Constituição Federal de 1988**, Art. 37, VIII, e com o **Decreto Federal nº 6.949/2009**, as **pessoas com deficiência**, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do **Decreto nº 3.298/1999**, no Art. 17, **Parágrafo Único**, da **Lei Federal nº 7.853/1989**, no *caput* e §2º do Art. 2º da **Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições normativas vigentes, têm assegurado o direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas aos PcDs, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital.

3.1.1. Segundo a **Lei Municipal nº 4.686/2022**, Art. 3º e parágrafos, em cada função, é reservado aos PcDs o percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.1.2. Considerando que a ausência de compatibilidade entre as atribuições legais e a deficiência do candidato inviabiliza o vínculo laboral, recomenda-se que o interessado analise previamente se sua deficiência é compatível com as atribuições da função à qual deseja concorrer. A utilização de tecnologia ou equipamentos específicos de uso habitual, assim como a adaptação do ambiente de trabalho, não impedem o exercício das atribuições. No entanto, a deficiência deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas, uma vez que essas não serão alteradas.

3.1.3. Cumpre enfatizar que a deficiência de que era portador à época do ingresso não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Segundo a legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.



3.1.5. A pessoa com deficiência que, ao se inscrever, deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital, **NÃO** terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

3.1.5.1. É importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando o enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida.

3.2. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de se submeter, quando convocado, à inspeção prevista no Capítulo IX, conforme as regras deste edital e da legislação em vigor. Na ocasião, o candidato deverá comparecer munido do original ou de cópia autenticada do laudo apresentado na solicitação da inscrição.

3.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA *INTERNET* (NÃO PRESENCIAL):

4.1. A solicitação de inscrição é totalmente **GRATUITA** e deve ser realizada dentro do período estabelecido no cronograma deste edital, exclusivamente no site da **OBJETIVA CONCURSOS**, conforme os **itens 4.1.1 e 4.1.2** e demais disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no item 4.1.2 **durante o período estabelecido no cronograma de execução**.

4.1.2. O processo de inscrição inclui localizar o certame desejado no site www.objetivas.com.br e:

- clicar no botão “inscrição *online*”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em “continuar”;
- realizar seu *LOGIN* na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha**;
- enviar **fotografia digital** tirada nos últimos 06 meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 4.1.4.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- selecionar, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, a função à qual deseja concorrer, observando o disposto no item 4.1.3;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- ANEXAR os documentos que devem ser entregues no período de inscrições para a **prova de títulos (análise curricular)**, conforme **Capítulo VI** deste edital;
- enviar a solicitação.

4.1.3. Cada candidato poderá realizar **APENAS UMA ÚNICA INSCRIÇÃO** no Processo Seletivo Simplificado. Caso sejam identificadas mais inscrições de um candidato, **será considerada para fins de análise apenas a última registrada pelo sistema de inscrições, independentemente da regularidade de quaisquer documentos apresentados**.

4.1.4. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

4.1.4.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- a face deve estar enquadrada no centro;
- nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



4.1.4.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

4.1.4.3. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

4.1.5. A seguir constam os itens relacionados às **solicitações vinculadas à inscrição**. Destaca-se que não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e solicitações a ela vinculadas que não os definidos por este edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

4.1.6. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.1.6.1. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, assim como aquelas intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.1.6.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:

4.2. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 8.727/2016 tem o direito de optar pelo tratamento nominal e pela identificação pelo seu **nome social**, desde que essa solicitação seja feita **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição com o nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, informando seu nome social e as demais informações necessárias no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis na página. Caso contrário, o candidato será identificado pelo nome civil.

PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.3. Durante o **período de inscrições**, o interessado em concorrer às vagas reservadas deverá, **ao realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no anexo**.

4.3.1. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral do item 4.3. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.4. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo este edital.

4.4.1. **Durante o período de inscrições**, aquele que desejar utilizar a respectiva prerrogativa deverá, **ao realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar, via *upload*, o **Anexo II-B – Requerimento de desempate pela condição de jurado**, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

4.5. **Comum a todas as solicitações deste capítulo, vinculadas à inscrição**: o resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e aos pareceres disponibilizados na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, **e está condicionada ao correto e tempestivo preenchimento do formulário de inscrição**, conforme as regras previstas no **Capítulo IV** deste edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.1.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame.

CAPÍTULO VI – DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

6.1. A **prova de títulos (análise curricular)** possui **caráter eliminatório/classificatório**, e consiste na análise dos documentos apresentados pelo candidato, sendo a nota composta pela soma da pontuação obtida nas categorias avaliadas. **Será eliminado o candidato que: (i)** não alcançar a pontuação mínima exigida; e/ou **(ii)** descumprir as regras estabelecidas neste capítulo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.1.1. A entrega dos documentos comprobatórios deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, na **área do candidato, DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES**. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.1.2. A responsabilidade pela correta identificação das informações e regras para a participação na etapa, bem como pelo cumprimento das exigências estabelecidas neste edital, incluindo a seleção, submissão e comprovação dos títulos e documentos nos meios, formas e prazos definidos, é exclusiva do candidato.

6.1.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.1.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.1.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão a NÃO pontuação.

6.1.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.1.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.;

b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.1.6. Serão avaliados e pontuados somente **CURSOS (DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR) e EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS** que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre, cujas categorias e especificações constem descritas no item 6.1.13 e seus subitens, e que atendam as demais regras deste capítulo.

6.1.7. Cursos descritos no item 2.1 e que forem utilizados pelo candidato para contratação na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem PONTUADOS.

6.1.7.1. O disposto no item 6.1.7 aplica-se inclusive, aos Cursos Técnicos (Habilitação Profissional Técnica), de Nível Médio, realizados conjuntamente ao Ensino Médio, quando este for requisitado para contratação.

6.1.8. Em relação aos cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

6.1.8.1. Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, não serão avaliados.

6.1.9. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital. No caso de experiência profissional, será computado o tempo de serviço prestado até a data de publicação deste edital.

6.1.10. Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza entre os títulos dessa categoria.

6.1.11. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, de monitoria, de tutoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, de residência multiprofissional, de residência em área profissional ou de residência pedagógica.

6.1.12. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente serão considerados vínculos profissionais que tenham pelo menos um semestre de duração ininterrupta, sendo desconsideradas as frações de períodos remanescentes de cada vínculo profissional e a sobreposição de tempo entre vínculos profissionais distintos. Considerar semestre completo como 180 dias.



6.1.13. TABELA DE TITULAÇÕES:

6.1.13.1. ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE MONITOR				
6.1.13.1.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.1.13.1.1.1. CONJUNTO 1 - FORMAÇÃO:				
6.1.13.1.1.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Especialização/MBA/Residência (<i>lato sensu</i>)	a1. Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> a2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	25,00	01 título	25,00 pontos
b) Graduação (Licenciatura, Bacharelado ou Tecnólogo)	b1. Diploma registrado; <u>ou</u> b2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	22,00		
c) Curso Técnico (Habilitação Profissional Técnica) , de Nível Médio	c1. Diploma registrado; <u>ou</u> c2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	18,00		
6.1.13.1.1.1.2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CONCLUÍDA A PARTIR DE 02 DE JUNHO DE 2020 (cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos etc.)				
Documentação Comprobatória aceita	Carga horária do certificado	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Certificado acompanhado do Conteúdo Programático e do período de realização (início e fim)	a1. Igual ou superior a 200 horas	05,00	05 títulos	25,00 pontos
	a2. Igual ou superior a 80 horas e inferior a 200 horas	03,50		
	a3. Igual ou superior a 40 horas e inferior a 80 horas	02,00		
	a4. Igual ou superior a 20 horas e inferior a 40 horas	01,00		
6.1.13.1.1.2. CONJUNTO 2 - EXPERIÊNCIA:				
6.1.13.1.1.2.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA NO ITEM 6.1.13.3				
Tipo de atuação		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Experiência profissional específica à função à qual está concorrendo		06,25 a cada semestre completo	08 semestres	50,00 pontos
6.1.13.1.2. PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA CLASSIFICAÇÃO:		20,00 PONTOS NO TOTAL DA SOMA DE TODAS AS CATEGORIAS		

6.1.13.2. ESPECÍFICA PARA A FUNÇÃO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL				
6.1.13.2.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.1.13.2.1.1. CONJUNTO 1 - FORMAÇÃO:				
6.1.13.2.1.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	a1. Diploma registrado; <u>ou</u> a2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	25,0	01 título	25,00 pontos
b) Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	b1. Diploma registrado; <u>ou</u> b2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	20,00		
c) Especialização/MBA/Residência (<i>lato sensu</i>)	c1. Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> c2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	18,00		

**6.1.13.2.1.1.2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR CONCLUÍDA A PARTIR DE 02 DE JUNHO DE 2020 (cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos etc.)**

Documentação aceita	Comprobatória	Carga horária do certificado	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Certificado acompanhado do Conteúdo Programático e do período de realização (início e fim)		a1. Igual ou superior a 200 horas	05,00	05 títulos	25,00 pontos
		a2. Igual ou superior a 80 horas e inferior a 200 horas	03,50		
		a3. Igual ou superior a 40 horas e inferior a 80 horas	02,00		
		a4. Igual ou superior a 20 horas e inferior a 40 horas	01,00		

6.1.13.2.1.2. CONJUNTO 2 - EXPERIÊNCIA:**6.1.13.2.1.2.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA NO ITEM 6.1.13.3**

Tipo de atuação	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Experiência profissional específica de REGÊNCIA DE CLASSE	06,25 a cada semestre completo	08 semestres	50,00 pontos
6.1.13.2.2. PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA CLASSIFICAÇÃO:		20,00 PONTOS NO TOTAL DA SOMA DE TODAS AS CATEGORIAS	

6.1.13.3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**I) PARA CONTRATADOS PELA CLT:**

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, todos os contratos de trabalho e registro das alterações em que conste mudança de função; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) Comprovante do e-Social; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- e) Atestado de Tempo Serviço na área da função a que concorre, emitido pelo empregador, com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e a contagem do tempo de serviço em semestres completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo III** deste edital.

II) PARA SERVIDOR PÚBLICO E PRESTADORES DE SERVIÇO: Atestado de Tempo Serviço na área da função a que concorre, emitido pela Instituição contratante, com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e a contagem do tempo de serviço em semestres completos, devendo constar as informações conforme o modelo do **Anexo III** deste edital.

III) PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO POR MEIO DE CONTRATO DE TRABALHO OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), SÓCIO DE EMPRESA OU OUTRAS NATUREZAS DE CONTRATAÇÃO DISTINTAS DAS ATÉ AQUI ESPECIFICADAS: contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, entre o contratante e o candidato ou a empresa do qual era sócio no momento de prestação do serviço; declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso); a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas pelo candidato.

IV) PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO: recibo de pagamento a autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades no exercício da profissão requerida, bem como a apresentação da imagem de contratos relativos à prestação de serviços a ser comprovada.

6.1.14. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

6.1.14.1. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.1.14.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.1.14.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.1.14.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- a) ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
- b) data de conclusão do curso; e
- c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.1.15. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.1.16. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.1.17. **Todos os documentos submetidos deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

6.1.18. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.1.19. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.1.19.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

6.1.20. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- a) acesse o site da **OBJETIVA CONCURSOS**, www.objetivas.com.br;
- b) faça login com seu CPF e senha na "**área do candidato**";
- c) selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
- d) clique em "**prova de títulos (análise curricular)**" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.1.21. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "**área do candidato**", no link "**prova de títulos (análise curricular)**", conforme previsão do cronograma, **a partir de quando será aberto o período de recursos**.

6.1.22. **No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;
- b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- d) novos títulos e/ou documentos para pontuação;
- e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;
- f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.1.23. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.1.24. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.

6.1.25. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.



6.1.26. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á pelo edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no campo “recursos”, do site www.objetivas.com.br, seguindo as orientações deste edital, do site e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

7.2. O candidato deverá interpor seus recursos individualmente, utilizando UM FORMULÁRIO para cada pedido. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste Capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:

- no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- circunstanciada exposição a respeito dos títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.7. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. **A nota final será composta pela pontuação total obtida na prova de títulos (análise curricular). Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atingir a pontuação mínima exigida na prova de títulos (análise curricular). Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.**

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
- 2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- 4ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por função**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- 1ª:** Lista de acesso universal, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- 2ª:** Lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

8.4. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade, toda a publicidade oficial relacionada a este certame será feita exclusivamente via **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Canela e site www.canela.rs.gov.br**.

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto ao **Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Canela/RS**, pelo e-mail atendimentodgp@canela.rs.gov.br, ou pelo telefone **(54) 3282-5100**. Os candidatos também poderão atualizar seus dados pessoalmente no Paço Municipal – Sede da Prefeitura Municipal de Canela/RS, ou via postal, com aviso de recebimento para o endereço: **Rua Dona Carlinda, nº 455, Bairro Centro, no Município de Canela/RS**.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo processo seletivo simplificado. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 01 ano, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável por mais 01 ano, a critério deste ente.

9.1.1. Durante o período de validade do certame, este ente, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.1.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

9.1.2.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.1.2.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.1.2.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

9.2. A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4 deste edital. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.3. O candidato terá o prazo de 03 dias úteis, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Cf/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino com menos de 45 anos), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício da função pretendida, conforme **item 2.1** deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da contratação;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;



- j) comprovante de residência atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, com a declaração do titular, atestando que o candidato reside no respectivo endereço, acompanhada de cópia do documento oficial de identificação do titular;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- m) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- n) aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pretendida e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- o) uma foto 3 x 4 (colorida e recente);
- p) dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
- q) outros documentos que este ente venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. Em se tratando de inscrição visando o exercício de segunda matrícula no magistério municipal, nos casos permitidos pelo Art. 37 da Constituição Federal de 1988, deverá ser observada ainda a possibilidade de compatibilidade de horários, conforme dispõe o inciso XVI do mesmo artigo, sendo que as horas de planejamento/horas-atividades deverão ocorrer no horário diurno, ficando vedado ajuste de horário de planejamento da primeira matrícula de função ou cargo público em exercício junto ao Município.

9.3.2. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada por este ente, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições da função pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida impossibilita a contratação – candidatos com deficiência, verificar as atribuições da função pretendida e o **Capítulo III** deste edital.

9.3.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante a apresentação de diploma ou de certificado expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Excepcionalmente, para Ensino Médio, poderá ser aceito o histórico escolar, desde que este comprove o requisito exigido e seja expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 9.3 deste edital e seus subitens** é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

9.5. Além dos documentos previstos no **item 9.3** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, descabendo remanejamento para o final da fila de classificados.

9.7. O contratado terá o prazo de 15 dias para iniciar as atividades, contados do primeiro dia útil, após a publicação do ato de convocação.

9.8. O descumprimento dos prazos legais para contratação ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que confere a este ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

9.9. A contratação será pelo prazo determinado de até 06 meses, prorrogável por mais 06 meses, a critério do ente, com rescisão unilateral por iniciativa do Poder executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar nº 25/2012, como puníveis com pena de demissão, ou rescisão motivada por suprimimento através de concurso público e/ou no caso de retorno ao trabalho do servidor licenciado que o contratado está substituindo, podendo, ainda, ser extinto, conforme previsão do Art. 253-G, da Lei Complementar nº 25/2012. Em havendo a rescisão contratual, os demais candidatos classificados poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, observada a ordem classificatória.

9.9.1. Em caso de chamamento de candidato para complementar o tempo de contrato restante, o período contratual poderá ser inferior ao mínimo previsto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

9.9.2. Em caso de retorno do titular efetivo ao cargo após o término de seu afastamento, o servidor temporário poderá ter seu contrato rescindido antes do término do seu contrato.

9.9.3. Fica previsto aviso prévio de 15 dias para qualquer das partes que pretender rescindir o contrato temporário.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As despesas do candidato, incluindo procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. **Este ente** e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamentos das linhas de comunicação. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. **Não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente por este ente, nos termos da legislação vigente.

10.6.3. Salienta-se que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

10.7. Antes de realizar a inscrição, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, observadas as disposições deste capítulo e do item 1.1. A impugnação deverá ser realizada por meio do link www.objetivas.com.br/fale-conosco, devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de **ATÉ 05 DIAS ÚTEIS** e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital, sujeitando-se às demais publicações oficiais referentes ao prosseguimento do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

10.10. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão deste ente** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.11. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I-A – Descritivo das atribuições;

Anexo I-B – Direitos do contratado;

Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II-B – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo III – Modelo de atestado – tempo de serviço (experiência profissional);

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Canela/RS, 29 de maio de 2025.

Gilberto da Conceição Cezar,
Prefeito Municipal.

Ismael Vieze,
Secretário Municipal de Gestão Pública.

Maria Gorete Rodrigues da Silva,
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Revisado pela Procuradoria Geral do Município.



ANEXO I-A
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

MONITOR: **Descrição sintética:** desempenhar atividades junto às Escolas e ao transporte escolar da Rede Municipal de Ensino, auxiliando e colaborando no processo educativo dos alunos, realizando atendimento aos mesmos. **Descrição analítica:** receber e entregar os alunos no início e no final do turno; suprir o horário de planejamento, formação continuada, dias de férias coletivas e recesso escolar dos professores com atividades recreativas, conforme proposta da Secretaria Municipal de Educação, Projeto Político Pedagógico da Escola e plano de trabalho; acompanhar permanentemente o desempenho e a interação dos alunos em todas as atividades realizadas no recinto escolar, emitindo registro/relatos sobre o desempenho físico e emocional para a professora regente; responsabilizar-se pela organização do espaço físico apropriado e, em conformidade à segurança e bem estar dos alunos; comprometer-se com os alunos durante o horário de sua responsabilidade; registrar e comunicar ocorrências relevantes na rotina diária, alteração de comportamento, problemas de saúde e outros que possam vir a acontecer, cuja solução não esteja ao seu alcance, buscando orientação com a equipe diretiva da escola; alimentar e assistir os alunos durante as refeições; zelar e observar os alunos durante o período de repouso; observar e proporcionar recreação, conforme plano preestabelecido; arrumar e trocar roupas de cama, mesa e banheiros, quando necessário; proceder e manter a higiene adequada dos alunos sob sua guarda; conferir e guardar roupas que são utilizadas pelos alunos; utilizar material recreativo adequado à faixa etária e ao desenvolvimento discente, de acordo com a modalidade do grupo; requisitar e manter o material necessário a realização das atividades; atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades promovidos pela Escola ou Mantenedora; monitorar o uso adequado do cinto de segurança; orientar o aluno e zelar pelo transporte, auxiliar o embarque e desembarque do aluno; fazer registro/relatos e atas de bordo; participar de seminários, cursos e encontros proporcionados pela Secretaria de Educação; cumprir os horários preestabelecidos pela jornada de trabalho e executar tarefas afins.

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL: **Descrição Sintética:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos. **Descrição Analítica:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**ANEXO I-B
DIREITOS DO CONTRATADO**

Nos termos da Lei Municipal nº 4.819/2023, ficam previstos os seguintes direitos;

- a) vencimento equivalente ao percebido pelos servidores em início de carreira, de cargo correspondente do quadro permanente do município;
- b) jornada de trabalho, correspondente ao quadro do art. 1º da **Lei Municipal nº 4.819/2023 e alterações;**
- c) serviço extraordinário, calculado conforme Art. 62 da LC. nº 25/2012;
- d) repouso semanal remunerado;
- e) adicional noturno, calculado conforme Art. 95 da LC. nº 25/2012;
- f) gratificação natalina proporcional; calculada conforme Art. 82 da LC. nº 25/2012;
- g) férias proporcionais, ao término do contrato, com adicional de 1/3;
- h) inscrição no regime geral de previdência social;
- i) auxílio-alimentação, conforme Lei Municipal nº 3.155/2011;
- j) auxílio-transporte, conforme Lei Municipal nº 4.283/2019;
- l) possibilidade de convocação para trabalhar em regime suplementar/complementar, conforme Art. 28 da LC. nº 26/2012;
- m) remuneração de até 15 dias de afastamento por motivo de saúde própria/acidente de serviço, na forma prevista na legislação previdenciária, cujo pagamento a partir do 16º dia será assumido pelo RGPS;
- n) licença Paternidade, na forma do Art. 146 da LC. nº 25/2012;
- o) licença Maternidade, na forma dos Artigos 141 a 145 da LC. nº 25/2012;
- p) saídas antecipadas e intermediárias mediante autorização e recuperação, na forma do Art. 73, inciso II da LC. nº 25/2012 e Decreto Municipal nº 7.209/2015;
- q) abono de ausência na forma prevista no Art. 151 da LC. nº 25/2012 para: doação de sangue, participação em júri do Poder Judiciário, até 07 dias consecutivos por motivo de falecimento conforme inciso IV, alínea b);
- r) possibilidade de concessão do benefício do Art. 60 da LC. 25/2012.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-A
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

() **LAUDO MÉDICO** emitido no máximo, a contar de **60 dias antes da data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições no Painel de Publicações do Município**, segundo a regra do **Art. 15, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.507/2016**. O documento deverá atestar a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico; ou

() **LAUDO MÉDICO** emitido na data de ___/___/___ (sem limitação de prazo), o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

DECLARO que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão **"pdf", "png", "jpg" ou "jpeg"**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.3 deste edital**.

ATENÇÃO:

- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-B REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
<p>EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:</p> <p><input type="checkbox"/> certidão expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> atestado expedidas pela Justiça Estadual; <input type="checkbox"/> certidão expedidas pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> declaração expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> atestado expedida pela Justiça Federal; <input type="checkbox"/> outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: _____</p> <p>_____.</p> <p>DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. DECLARO que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. DECLARO que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. DECLARO estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) Providenciar o documento comprobatório;</p> <p>b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;</p> <p>c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;</p> <p>d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;</p> <p>e) proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.</p>	

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO DE TEMPO SERVIÇO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

TIMBRE/CARIMBO DA INSTITUIÇÃO EMISSORA

ATESTADO DE TEMPO SERVIÇO (Experiência Profissional)

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Sr.(a) _____ R.G. nº _____ e CPF sob o nº _____, exerceu o tempo de experiência profissional neste estabelecimento () PÚBLICO () PRIVADO no cargo de: _____ de escolaridade () MÉDIO () SUPERIOR.

TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Serviço: ____/____/____ a ____/____/____,

Tempo de Serviço em SEMESTRES completos: _____.

Declaramos que a experiência profissional informada, corresponde ao desempenho das seguintes atividades: (Deve ser detalhada a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas)

LOCAL/DATA

NOME E ASSINATURA

CARIMBO DO RESPONSÁVEL E/OU DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA

TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANELA/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 - EDITAL Nº 16/2025 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ^{(1) (2)}

DATA	EVENTOS
29/05/2025	Publicação do extrato
02/06/2025	Publicação do edital
02 a 04/06/2025	Período para impugnação do edital – Das 12h do primeiro dia até às 12h do último dia
04 a 10/06/2025	Período para solicitação de inscrição e upload dos documentos referentes à inscrição e à prova de títulos (análise curricular) – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
13/06/2025	Homologação preliminar das inscrições
16 a 17/06/2025	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
23/06/2025	Homologação definitiva das inscrições e resultado preliminar da prova de títulos (análise curricular)
24 a 26/06/2025	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
03/07/2025	Resultado definitivo da prova de títulos (análise curricular) e convocação para sorteio de desempate (se necessário) ⁽³⁾
08/07/2025	Realização do ato público de sorteio de desempate ⁽³⁾
10/07/2025	Classificação e homologação final ⁽³⁾

Referências:

- 1 O cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos no **Capítulo I** deste edital.
- 2 Ainda que o cronograma traga menção aos horários dos eventos, quando utilizado o **posto presencial**, é responsabilidade do candidato, ou de seu representante, observar e respeitar o horário de funcionamento do posto para as respectivas atividades.
- 3 Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação e homologação final serão divulgadas junto com o resultado definitivo da prova de títulos (análise curricular).