



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

EDITAL Nº 34/2026

GILBERTO DA CONCEIÇÃO CEZAR, Prefeito do Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, TORNA PÚBLICO que a Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Gestão de Pessoas, cadastrará interessados para admissão, através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de vaga na função pública de Assistente Social I, com autorização expressa na Lei Municipal nº 5.175, de 1º de outubro de 2026, mediante processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.507, de 1º de dezembro de 2016, com as alterações dos Decretos Municipais nº 7.768/2017, nº 8.007/2018, nº 8.679/2020, nº 9.521/2022, nº 9.833/2023, nº 10.667/2025 e nº 10.769/2025.

1 – DA FUNÇÃO PÚBLICA

Denominação	Nível	Quant.	Carga horária semanal	Vencimento básico	Outros valores	Lotação
ASSISTENTE SOCIAL I	NS V	04 + CR*	30 horas	R\$ 7.988,60	R\$ 27,82 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação e auxílio-transporte de R\$ 13,31 por dia trabalhado.	3 vagas para a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação; 1 vaga para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

CR = Cadastro Reserva

1.1 – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL I

Descrição sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social e do desenvolvimento comunitário, socioeducativo e educação em saúde pública que envolva participação popular, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência do Município; integrar e/ou coordenar equipes interdisciplinares na área da saúde pública e assistência social, integrar e/ou coordenar comissões e conselhos relacionados à saúde pública e assistência social.

Descrição analítica: preparar programas de trabalho referentes ao serviço social e ao desenvolvimento comunitário; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover estudos sobre a situação social de escolares e suas famílias; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada e munícipes carentes; realizar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades carentes; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de saúde; participar na execução de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico e outros profissionais, a situação social do doente e sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; promover e/ou realizar atividades ou campanhas de educação para saúde em postos de saúde, ambulatorios, escolas, instituições e associações comunitárias; utilizar técnicas específicas de serviço social para mobilizar a população a fim que se integre nos programas de saúde que envolvam a participação popular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

nuclear, coordenar e acompanhar grupos em atividades socioeducativas de educação para saúde, de autoajuda; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral: carga horária normal de 30 horas semanais.

Especial: o exercício da função poderá exigir trabalho externo; será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, além da frequência de cursos de aperfeiçoamento; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor desta função poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

Instrução formal: graduação em Serviço Social.

Outros: registro em vigor no conselho regional de classe.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão aceitas em meio eletrônico e presenciais, no período de 22 a 28 de outubro de 2026, nos dias úteis, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda, 455, Centro, das 8h15 às 10h30 e das 13h15 às 16 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas. Serão aceitas inscrições pelo email (inscricoes-dgp@canela.rs.gov.br), devendo ser apresentados os mesmos documentos da inscrição presencial e o formulários devidamente assinados, no período de 22 a 28 de outubro de 2026, até as 16 horas do dia 28 de outubro de 2026.

2.2 – As inscrições presenciais devem ser realizadas pelo candidato, ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

2.3 – Não serão aceitas inscrições condicionais e inclusão posterior de documentação.

2.4 – 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.

2.5 – O candidato portador de deficiência poderá inscrever-se, nos termos dos arts. 14 a 17 do Decreto Municipal nº 7.507/2016, apresentando atestado médico original, com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças), nos termos do art. 15 do referido Decreto, expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de publicação do edital de abertura.

2.5.1 – Nos termos do art. 8º, XVI, do Decreto Municipal nº 7.507/2016, a pessoa com deficiência poderá concorrer, devendo ser observado no disposto na Lei Municipal nº 4686/2022, especialmente no tocante à reserva de vagas:

“...

Art. 3º A reserva de vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência será de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas colocadas em concurso.

§ 1º O estabelecimento do número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência dar-se-á no momento da divulgação do edital de abertura do respectivo concurso.

§ 2º Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração Municipal observará o percentual inclusive para as vagas que vierem a surgir, durante a validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 3º Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor de 0,5 (zero vírgula cinco).

§ 4º Para fins de arredondamento, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência por cargo será a 5 vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª, e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no caput deste artigo.

§ 5º As vagas reservadas aos portadores de deficiência, que não venham a ser preenchidas, após o chamamento de todos os portadores de deficiência aprovados, passarão automaticamente a ser ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.”

2.6 – Os candidatos, no momento da convocação, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município, para comprovação da deficiência, bem como a sua compatibilidade para com o exercício das atribuições da função.

2.7 - Antes de realizar a inscrição, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que o faça durante o período de 20 a 21/10/2026, observadas as disposições deste edital. A impugnação deverá ser realizada por meio do email inscricoes-dgp@canela.rs.gov.br, devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. Impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de ATÉ 2 DIAS ÚTEIS e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

3.1 – Para a função pública de Assistente Social I:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- c) original e cópia ou cópia autenticada do diploma de graduação em Serviço Social;
- d) para concorrer na prova de títulos, deverá ser preenchida a relação de títulos e anexar original e cópia, ou cópia autenticada, nos termos do Anexo I:
 - de diplomas ou certificados de pós-graduação na área;
 - de comprovante de tempo de serviço na área, exceto estágios;
 - comprovante de participação em cursos, seminários, congressos e eventos na área escolhida, devidamente registrados e realizados somente a partir de 1º de outubro de 2021;
- e) atestado médico conforme subitem 2.5, no que couber;
- f) comprovante de ter exercido a função de jurado, se houver intenção de usá-lo para fins de desempate. 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.

3.2 – O candidato é inteiramente responsável pelo correto preenchimento dos dados em sua inscrição e pela apresentação da documentação necessária como requisito e para concorrer na Prova de Títulos.

4 – DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, RECURSOS E CONVOCAÇÃO

4.1 – Após o prazo das inscrições, será divulgada em meio eletrônico, a lista das inscrições homologadas e não homologadas, com a apresentação das notas preliminares, cabendo recurso à Comissão em caso de insurgência. Não havendo recursos, será emitido o resultado final e a sua homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2 – A seleção será realizada mediante prova de títulos, a serem pontuados conforme Anexo I. 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 Anexo I.

4.3 – Para aprovação na prova de títulos, o candidato deverá atingir pontuação mínima de 10% (dez por cento) do máximo atribuído aos títulos (100 pontos), conforme Anexo I deste Edital.

4.4 – De posse da relação final das inscrições, caberá à Banca Examinadora fazer a análise e emitir relatório com a pontuação dos títulos apresentados.

4.5 – Os títulos deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

4.6 – Da inscrição não homologada e do resultado parcial ou final das provas cabem recursos de revisão, nos termos dos arts. 13 e 45 a 50 do Decreto Municipal nº 7.507/2016. O prazo para o recurso de revisão de prova é de 03 (três) dias úteis, contados do dia seguinte à publicação das notas (art. 47).

4.7 – Em caso de empate, serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 7.507/2016, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 10.769/2025: I – idade mais elevada, para os casos de aplicação da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); II – a condição de jurado, em atendimento ao art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal); III – maior idade, considerando a data de nascimento mais antiga, quando o candidato não for enquadrado como idoso nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003; IV – sorteio público, com data definida por edital publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

4.8 – A classificação será feita em ordem decrescente, sendo o resultado final publicado em duas listas: a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes últimos (art. 17 do Decreto Municipal nº 7.507/2016).

4.9 – Os candidatos aprovados serão convocados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo à necessidade do serviço público, através de carta registrada e com divulgação no Diário Oficial do Município, podendo somar-se a isso a publicação em jornal de grande circulação da cidade e em meio eletrônico, estabelecendo o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação do candidato sobre o aceite da vaga e apresentação de documentação, e de 15 (quinze) dias para o início das atividades, ambos contados a partir do primeiro dia útil (art. 53, §§ 1º e 3º), sob pena de ser tornada sem efeito a convocação.

4.10 – Em caso de desistência, há necessidade de manifestação por escrito do candidato, não havendo segunda chamada.

4.11 – Se houver desistência, dispensa justificada do contratado ou rescisão do contrato, poderá o Município contratar em seu lugar o próximo classificado.

4.12 – Os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados durante o prazo de validade da seleção; sendo convocados e não se apresentando no prazo, será convocado em seu lugar o próximo candidato aprovado, sem direito a futura chamada (art. 53, § 2º).

5 – DA ADMISSÃO E DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

5.1 – Para ser admitido, o candidato aprovado deverá, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 25/2012, art. 8º, e no Decreto Municipal nº 7.577/2017: ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; gozar dos direitos políticos; gozar de boa saúde para o exercício da função, comprovada mediante exame médico admissional; não estar cumprindo pena em processo criminal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

apresentar declaração de bens e dependentes; ter atendido às condições prescritas em lei para provimento da função; registro em vigor no conselho regional de classe e não configurar acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, vedado pela Constituição Federal.

5.2 – Considerando o inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, fica vedado o acúmulo no exercício de função pública com emprego, cargo ou função em empresa contratada pelo Município.

5.3 – A relação jurídica entre o candidato admitido e a municipalidade ocorrerá na forma de regime jurídico especial de trabalho, definido pela lei que autorizou este processo seletivo.

5.4 – O prazo dos contratos será de 6 (seis) meses contados da admissão do candidato, podendo ser renovado por até 6 (seis) meses (art. 1º, § 4º, da Lei Municipal nº 5.175/2026), sujeito a 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.

5.5 – O contrato poderá ser extinto conforme previsão do art. 253-G da Lei Complementar nº 25, de 08 de fevereiro de 2012.

5.6 – Poderá ocorrer a rescisão antes dos 6 (seis) meses iniciais no caso de substituição de servidor efetivo licenciado que retorne ao exercício do cargo.

5.7 – É vedado o desvio de função de pessoa contratada ou a atribuição de encargo não previsto no contrato, assim como receber atribuições ou ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante (art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 5.175/2026).

6 – DOS DIREITOS DO CONTRATADO

6.1 – Vencimento equivalente ao percebido pelos servidores em início de carreira em cargo correspondente do quadro permanente do Município.

6.2 – Jornada de trabalho semanal conforme descrito na tabela do item 1.

6.3 – Serviço extraordinário, calculado conforme art. 62 da Lei Complementar nº 25/2012.

6.4 – Repouso semanal remunerado.

6.5 – Adicional noturno, calculado conforme art. 95 da Lei Complementar nº 25/2012.

6.6 – Gratificação natalina proporcional, calculada conforme art. 82 da Lei Complementar nº 25/2012.

6.7 – Férias proporcionais, ao término do contrato, com adicional de 1/3.

6.8 – Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

6.9 – Auxílio-alimentação, conforme Lei Municipal nº 3.155/2011.

6.10 – Auxílio-transporte, conforme Lei Municipal nº 4.283/2019.

6.11 – Sujeito à convocação para trabalhar em regime suplementar, por se tratar de função com carga horária semanal inferior a 40 horas.

6.12 - 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.

6.13 - Licença Paternidade, na forma do Art. 146 da LC. Nº 25/2012.

6.14 - Licença Maternidade, na forma dos Artigos 141 a 145 da LC. Nº 25/2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.15 - Saídas antecipadas e intermediárias mediante autorização e recuperação, na forma do Art. 73, inciso II da LC. nº 25/2012 e Decreto Municipal nº 10.662/2025.

6.16 - 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.

6.17 - Possibilidade de concessão do benefício do Art. 60 da LC. 25/2012.

7 – DA VALIDADE DA LISTA DE APROVADOS

7.1 – A lista de aprovados terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final, podendo ser renovada por igual período.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canela, 19 de outubro de 2026.

Registre-se e Publique-se.

Gilberto da Conceição Cezar
Prefeito Municipal

Ismael Viezze
Secretário Municipal de Gestão Pública

Revisado.

Procuradoria-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – PROVA DE TÍTULOS DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL I

1 - TABELA DE PONTUAÇÃO

Grupo	Título/critério	Valor por item	Pontuação máxima
I – Formação acadêmica na área, concluída (até 2 títulos)	Especialização	7,5 por título	15
I – Formação acadêmica na área, concluída	Mestrado	15	15
I – Formação acadêmica na área, concluída	Doutorado	20	20
II – Experiência profissional	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente , não sendo aceitos estágios, por meio de declaração, certidão ou CTPS. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	10 por ano	40
III – Cursos, encontros e eventos	Cursos, encontros, seminários, simpósios, jornadas, workshops, congressos, conferências, treinamentos, fóruns, minicursos, palestras, oficinas, ciclos, núcleos e outros relacionados à área de atuação do Assistente Social I:		
III – Cursos, encontros e eventos	De 8 a 19 horas (até 2)	0,50	1
III – Cursos, encontros e eventos	De 20 a 40 horas (até 2)	1	2
III – Cursos, encontros e eventos	De 41 a 80 horas (até 2)	2	4
III – Cursos, encontros e eventos	Acima de 81 horas	3	3
TOTAL	Pontuação máxima		100

1.1 - Os diplomas ou certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

1.2 - A comprovação da experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação do original e cópia da carteira de trabalho. Se houver apresentação de atestado, certidão ou declaração de trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa em que trabalhou, sendo que estágios não serão aceitos.

1.3 A comprovação dos cursos deverá ser feita mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração em papel timbrado e com registro da entidade promotora. Não serão pontuados históricos escolares, boletins de matrícula ou documentos diversos dos indicados, nem aproveitamento de disciplinas em curso superior. Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 8 (oito) horas ou com temas diversos da área de atuação.

1.4 Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso exigido como requisito para a função pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.5 Os títulos apresentados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira. No caso de graduação e pós-graduação, a revalidação deverá observar a Lei Federal nº 9.394/1996 e a Resolução CNE/CES nº 1.

2 – DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 – O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo do Anexo II, no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato deseje apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2 – Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado à ficha de inscrição e não será pontuado como título.

2.3 – Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4 – Se o nome do candidato nos documentos apresentados na prova de títulos for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexada certidão de casamento, divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação da pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO PÚBLICA
DE ASSISTENTE SOCIAL I

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (preenchido pelo Município)

Campo	Preenchimento
Nome do candidato	
Data de nascimento	
Naturalidade/Estado	
Escolaridade/Formação	Graduação em Serviço Social
Documento de identidade nº	
Telefone para contato (residencial/comercial/celular/recado)	
Endereço – rua/avenida, nº, bairro	
Cidade/UF e CEP	
Email	
Candidato na condição de PcD	() sim* () não

* preencher ficha específica

DECLARO POSSUIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA INSCRIÇÃO PARA ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO E CONHECER A LEGISLAÇÃO QUE O REGE.

Canela, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO
NA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL I

ANEXO III – RELAÇÃO DE TÍTULOS

(Relacionar de forma precisa, completa e sem rasuras a formação acadêmica, experiência profissional na área e participação em cursos, seminários e assemelhados na área nos últimos 5 anos, a partir de 01/10/2021)

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (preenchido pelo Município)

Declaro que possuo como requisito de habilitação para a função pública o curso de Serviço Social, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº	Título/descrição	Período	Nº horas	Nº registro do curso/treinamento	Nota da banca
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
				Total	

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato, em caso de inscrição presencial.

Canela, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

Assinatura do recebedor da inscrição

Assinatura dos Avaliadores:

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V- FUNÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato: _____	
Data de nascimento: _____	
Documento de Identificação: _____	
CPF: _____	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []
E-mail: _____	
VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, EM CASO DE EMPATE. Para tanto, apresento documento sobre o exercício da condição de jurado a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, na forma de: () certidão expedida pela Justiça Estadual; () certidão expedidas pela Justiça Federal; () declaração expedida pela Justiça Estadual; () declaração expedida pela Justiça Federal; () atestado expedida pela Justiça Estadual; () atestado expedida pela Justiça Federal; () outro documento expedido pela Justiça Estadual/Federal, sendo: _____	

Local/Data

(Assinatura do Candidato)