



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL N° 055/2026 – PSS – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**EDITAL DE ABERTURA N° 413/2025**

**1. O MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**, CONVOCA, em **19/01/2026**, o candidato do Processo de Seleção Simplificada abaixo especificado, conforme Lei Municipal n.º 7.443, de 17 de julho de 2025.

**CONVOCAÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>DATA DA ADMISSÃO: 21/01/2026</b>	
		<b>HORÁRIO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL</b>	<b>HORÁRIO EXAME PSICOLÓGICO ADMISSIONAL</b>
01º	THAYSSA FERNANDA DE OLIVEIRA NUNES	08h30	08h10
02º	LUCAS SANTOS DIAS	08h30	08h10
03º	IRIS FURTADO OLIVEIRA	08h40	08h10
04º	MARILIZA DOS SANTOS GOMES	08h40	08h10

- OS EXAMES MÉDICOS E PSICOLÓGICOS OCORRERÃO NAS DATAS E HORÁRIOS AGENDADOS NESTE EDITAL.**
- NO DIA AGENDADO, O CANDIDATO DEVERÁ COMPARCER MUNIDO DOS EXAMES LABORATORIAIS E JÁ TER ENVIADO A DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO PELO E-MAIL [SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR](mailto:SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR).**
- NÃO HAVENDO INTERESSE NA VAGA, O CANDIDATO DEVE COMUNICAR, IMEDIATAMENTE, PELO E-MAIL [SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR](mailto:SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR).**
- A DOCUMENTAÇÃO DEVE SER ENVIADA IMEDIATAMENTE PELO E-MAIL [SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR](mailto:SARH.ADMISSAO@PELOTAS.RS.GOV.BR).**
- A CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DEVE SER ENTREGUE NO ATO DA ADMISSÃO.**

**1.1. DA CONVOCAÇÃO**

1.1.1 O candidato convocado deverá encaminhar, em formato “pdf”, de acordo com o cronograma, os documentos abaixo especificados (frente e verso), em e-mail único para sarh.admissao@pelotas.rs.gov.br, constando no resumo de assunto do e-mail “**Nome Completo + Convocação + Função**” e no corpo do e-mail o candidato deverá transcrever a declaração, devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo I deste Edital. **Os arquivos devem ser anexados separadamente, estar nomeados de acordo com a lista abaixo e ter o tamanho máximo de 2MB, a cópia de toda documentação também deve ser entregue no ato admissão:**

- Carteira de Identidade;
- Comprovante de situação cadastral no CPF, disponível no site:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral, retirada pelo site: <http://www.tse.gov.br>;
- Carteira de trabalho + PIS/PASEP ativo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- f) Certificado de quitação militar;
- g) Certidão de nascimento dos dependentes declarados no anexo III deste Edital;
- h) Carteira de vacinação (filhos menores de 5 anos);
- i) Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- j) Certidão de casamento, divórcio ou união estável (nesse caso, deverá ser anexado também o documento de identidade do (a) companheiro (a));
- k) Comprovante de residência atual no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou comprovante de residência atual com declaração simples do titular da conta acrescida da cópia do seu documento de identidade (água, luz ou telefone fixo);
- l) Diploma ou Certificado de Ensino Médio e Diploma ou Certificado do curso com habilitação específica, conforme exigência do cargo;
- m) Comprovante de inscrição e regularidade no Conselho Profissional, conforme exigência do cargo;
- n) Alvará judicial de folha corrida expedido pelo Foro, retirada pelo site:  
<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidos/> ;
- o) Certidão Judicial Criminal expedido pelo Foro, retirada pelo site:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> ;
- p) Certidão de antecedentes policiais, expedida pela Polícia Civil e retirada pelo site: <http://www.pc.rs.gov.br>;
- q) Declaração de bens conforme modelo anexo;
- r) Certidão negativa de processo administrativo disciplinar, no caso de candidato que tem ou já teve vínculo de cargo ou emprego público, nas esferas: municipal, estadual e/ou federal;
- s) Foto em formato 3x4;
- t) Número de agência e conta-corrente no Banco Banrisul. Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;
- u) Declarações disponíveis no Anexo II deste Edital;
- v) Ficha de Identificação disponível no Anexo III deste Edital;
- x) Exames laboratoriais e demais documentos para o exame de saúde, considerando:
  - I) hemograma com plaquetas;
  - II) glicemia de jejum;
  - III) creatinina;
  - IV) EQU;
  - V) VDRL;
  - VI) VHS;
  - VII) vacinas: tríplice viral (até 49 anos); tétano, hepatite b e Covid19.

1.1.2 O candidato que tem ou já teve vínculo em cargo ou emprego público com o Município de Pelotas deverá solicitar a emissão de certidão negativa de processo administrativo disciplinar, emitida pela Procuradoria Geral dos Municípios, situada na Av. Ferreira Viana, nº 1135.

1.1.3 Toda a comunicação para o processo admissional dar-se-á exclusivamente para o e-mail recebido do candidato, ficando este ciente e responsável pelo acompanhamento das informações e procedimentos que serão encaminhados.

1.1.4 O candidato deverá apresentar, no ato da admissão, os documentos, certificados e/ou comprovantes considerados na avaliação curricular, ficando a contratação condicionada ao atendimento deste item.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### MUNICÍPIO DE PELOTAS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

1.1.5. O candidato deverá comparecer na data agendada, acompanhado de todos os documentos originais, inclusive exames laboratoriais, ou seja, deve apresentar os documentos físicos no ato da admissão.

1.1.6. Os exames admissionais, médico e psicológico, ocorrerão na Secretaria de Recursos Humanos, Rua General Osório, nº 938. Após a realização dos referidos exames, os candidatos deverão dirigir-se ao Setor de Admissão de Pessoal, situado na rua General Osório, nº 918, horário de funcionamento das 08:00h às 14:00h, portando os laudos de aptidão médica e psicológica.

1.1.7 O prazo de contratação se encerra em **07 de Fevereiro de 2026**, conforme estabelecido no Art.18 da Lei Municipal nº 3.008/86 (Estatuto) e nos termos das Leis Municipais nº 5.011/03 e nº 7.437/2025. O candidato só será contratado, na forma da lei, se preencher os requisitos exigidos para a função e apresentar toda a documentação, informações e laudos de aptidão da avaliação médica e psicológica até a referida data.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Pelotas, 19 de Janeiro de 2026.

***RENATA DE VARGAS RIBEIRO***

*Diretora de Recursos Humanos*

***CARLA DA SILVA CASSAIS***

*Secretária de Recursos Humanos*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I DO EDITAL N° 055, DE 19 DE JANEIRO DE 2026

**SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

(enviar no texto do e-mail com a documentação)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, solicito minha contratação na função de \_\_\_\_\_, conforme convocação publicada no Edital nº **047/2026**. Outrossim, declaro estar ciente que só serei contratado, na forma da lei, se eu vier a preencher os requisitos exigidos para a função e apresentar toda a documentação, informações e laudos de aptidão da avaliação médica e psicológica até **04/02/2026**. Também estou ciente e de acordo que toda a comunicação para o processo admissional dar-se-á exclusivamente por este e-mail. Por fim, declaro ter conhecimento do inteiro teor do Edital de Abertura nº 411/2025 e **Edital de Convocação nº 047/2026**.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO II DO EDITAL Nº 055, DE 19 DE JANEIRO DE 2026

**A) DECLARAÇÃO DE NÃO CUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de conformidade com o que estabelece a Constituição Federativa do Brasil, em seu Art. 37 incisos XVI e XVII e parágrafo 10, declaro para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas abaixo, são verdadeiras.

( ) **não ser** titular de cargo ou função pública e **não receber** proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidas perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações.

( ) **ser** titular de cargo ou função pública e **receber** proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidas perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações.

1. Esfera: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal

Órgão / Entidade: \_\_\_\_\_

Cargo / Emprego / Função: \_\_\_\_\_

2. Esfera: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal

Órgão / Entidade: \_\_\_\_\_

Cargo / Emprego / Função: \_\_\_\_\_

Declaro, ainda:

( ) estar ciente de que para ser admitido na função para a qual fui convocado necessito pedir exoneração/rescisão do cargo/função atualmente ocupado.

OU

( ) estar ciente de que, no caso de acumulação legal de cargos/funções, necessito comprovar compatibilidade de horários para exercício de ambos.

- O candidato deve comprovar compatibilidade de horários, apresentando declaração da empresa que conste o nome do cargo, horário de trabalho e a confirmação do vínculo. A apresentação deste documento é imprescindível para a análise da compatibilidade.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**B) DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que possuo o seguinte patrimônio:

**DESCRIÇÃO DE BENS E VALORES**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

TOTAL: \_\_\_\_\_

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**C) DECLARAÇÃO DE NÃO CUMULAÇÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que:

( ) já **recebo** auxílio-alimentação oriundo de cargo, emprego ou função exercidas perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações e estou ciente de que esse benefício não é acumulável.

**OU**

( ) não **recebo** auxílio-alimentação oriundo de cargo, emprego ou função exercidas perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO III DO EDITAL Nº 055, DE 19 DE JANEIRO DE 2026  
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA CONTRATADOS

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONTRATADO (PREENCHER OS DADOS ABAIXO COM LETRA DE FORMA)**

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
NOME CIVIL:			
NOME SOCIAL:			
CPF:	NIS (PIS/PASEP/NIT):		
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO	DATA DE NASCIMENTO:		
ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) DIVORCIADO ( ) VIÚVO ( ) UNIÃO ESTÁVEL ( ) OUTROS			
ETNIA: ( ) BRANCO ( ) AMARELO ( ) PARDO ( ) INDÍGENA ( ) NEGRO ( ) NÃO INFORMADO			
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
NACIONALIDADE:	LOCAL DE NASCIMENTO:		
DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO SE APLICA ( ) FÍSICA ( ) AUDITIVA ( ) VISUAL ( ) INTELECTUAL ( ) MENTAL ( ) REABILITADO			
OBS. DEFICIÊNCIA:			
NÚMERO CTPS:	SÉRIE:	UF:	EMISSÃO:
NÚMERO RG:	EXPEDIÇÃO:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NÚMERO CNH (SE A FUNÇÃO EXIGIR):			CATEGORIA:
EMISSÃO:		VALIDADE:	
NÚMERO TÍTULO ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA:
CONSELHO DE CLASSE (SE A FUNÇÃO EXIGIR):		REGISTRO:	VALIDADE:
POSSUI RESIDÊNCIA PRÓPRIA ( ) SIM ( ) NÃO		COMPRADA COM FGTS ( ) SIM ( ) NÃO	
RESIDE NO EXTERIOR ( ) SIM ( ) NÃO		CEP:	
ENDEREÇO:		NÚMERO:	
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
CIDADE:		ESTADO:	PAÍS:
TELEFONE CELULAR: ( )		WHATSAPP: ( ) SIM ( ) NÃO	
TELEFONE PARA RECAUDO: ( )		NOME:	WHATSAPP: ( ) SIM ( ) NÃO
E-MAIL:			
BANCO: BANRISUL AGÊNCIA:		CONTA:	

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO SETOR DE ADMISSÃO DE PESSOAL (NÃO PREENCHER ESTA PARTE)**

MATRÍCULA:	CLASSIFICAÇÃO:	EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 055/2026
FUNÇÃO:		
REGIME JURÍDICO: Contrato Administrativo		
DATA DE ADMISSÃO: ____ / ____ / ____		SECRETARIA:
EDITAL DE ABERTURA: 413/2025		LEI AUTORIZATIVA Nº: 7.443, de 15 de julho de 2025



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DO CONTRATO:	VIGÊNCIA:
<b>DEPENDENTES</b>	
<p>( ) 01 – CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A) COM O(A) QUAL TENHA FILHO OU VIVA HÁ MAIS DE 5 (CINCO) ANOS</p>	
<p>( ) 02 – FILHO(A) OU ENTEADO(A) ATÉ 21 ANOS</p>	
<p>( ) 03 – FILHO (A) OU ENTEADO (A) UNIVERSITÁRIO(A) / CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU, ATÉ 24 ANOS</p>	
<p>( ) 04 - FILHO (A) OU ENTEADO (A) EM QUALQUER IDADE, QUANDO INCAPACITADO FÍSICA E/OU MENTALMENTE PARA O TRABALHO;</p>	
<p>( ) 05 – IRMÃ(O) , NETO(A) OU BISNETO(A) SEM ARRIMO DOS PAIS, DO(A) QUAL DETENHA A GUARDA JUDICIAL, ATÉ 21 ANOS;</p>	
<p>( ) 06 – IRMÃ(O) , NETO(A) OU BISNETO(A) SEM ARRIMO DOS PAIS, COM IDADE ATÉ 24 ANOS, SE AINDA ESTIVER CURSANDO ESTABELECIMENTO DE NÍVEL SUPERIOR OU ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU, DESDE QUE TENHA DETIDO SUA GUARDA JUDICIAL ATÉ OS 21 ANOS;</p>	
<p>( ) 07 – IRMÃ(O), NETO(A) OU BISNETO(A) SEM ARRIMO DOS PAIS, DO(A) QUAL DETENHA A GUARDA JUDICIAL, EM QUALQUER IDADE, QUANDO INCAPACITADO FÍSICA E/OU MENTALMENTE PARA O TRABALHO;</p>	
<p>( ) 08 – PAIS, AVÓS E BISAVÓS;</p>	
<p>( ) 09 – MENOR POBRE, ATÉ 21 (VINTE E UM ANOS), QUE CRIE E EDUQUE E DO QUAL DETENHA A GUARDA JUDICIAL;</p>	
<p>( ) 10 – A PESSOA ABSOLUTAMENTE INCAPAZ, DA QUAL SEJA TUTOR OU CURADOR.</p>	
<b>DEPENDENTE 01</b>	
TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>DEPENDENTE 02</b>	
TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>DEPENDENTE 03</b>	
TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>DEPENDENTE 04</b>	
TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

<b>ESCOLARIDADE</b>			
ESCOLARIDADE :  (EF = ENSINO FUNDAMENTAL )	( <input type="checkbox"/> ) 01 - ANALFABETO  ( <input type="checkbox"/> ) 04 - DE 5 <sup>a</sup> A 8 <sup>a</sup> SÉRIE (EF)  ( <input type="checkbox"/> ) 07 - E. MÉDIO COMPLETO  ( <input type="checkbox"/> ) 10 - PÓS GRADUAÇÃO	( <input type="checkbox"/> ) 02 - ATÉ 4 <sup>a</sup> SÉRIE INCOMPLETA (EF)  ( <input type="checkbox"/> ) 05 - E. FUNDAMENTAL COMPLETO  ( <input type="checkbox"/> ) 08 - E. SUPERIOR INCOMPLETO  ( <input type="checkbox"/> ) 11 - MESTRADO	( <input type="checkbox"/> ) 03 – 4 <sup>a</sup> SÉRIE COMPLETA (EF)  ( <input type="checkbox"/> ) 06 – E. MÉDIO INCOMPLETO  ( <input type="checkbox"/> ) 09 – E. SUPERIOR COMPLETO  ( <input type="checkbox"/> ) 12 – DOUTORADO

\* NO CASO DE GRADUAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO, ESPECIFICAR O CURSO:

<b>DADOS PROFISSIONAIS</b>	
<b>VÍNCULOS NO MUNICÍPIO</b>	
MATRÍCULA:	CARGO:
VALE-TRANSPORTE:	( <input type="checkbox"/> ) SIM      ( <input type="checkbox"/> ) NÃO
PRIMEIRO EMPREGO:	( <input type="checkbox"/> ) SIM      ( <input type="checkbox"/> ) NÃO

<b>TRABALHO EM OUTRA EMPRESA OU ÓRGÃO PÚBLICO /OUTRAS FONTES DE RENDA</b>	
( <input type="checkbox"/> ) SIM	( <input type="checkbox"/> ) NÃO
RAZÃO SOCIAL:	REGIME:
RECEBE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO :	( <input type="checkbox"/> ) SIM      ( <input type="checkbox"/> ) NÃO
OBS.:	

<b>VÍNCULOS ANTERIORES</b>	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
PERÍODO:	
REGIME:	

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PERÍODO:
REGIME:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PERÍODO:
REGIME:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PERÍODO:
REGIME:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PERÍODO:
REGIME:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA COM A FUNÇÃO**  
COLOCAR DATA, EMPRESA, FUNÇÃO E TAREFAS QUE DESEMPENHOU


**OUTROS CURSOS/ATIVIDADES RELACIONADO COM A FUNÇÃO**


**ASSINALAR CONHECIMENTOS EM IDIOMAS E INFORMÁTICA**

<b>IDIOMAS</b> (MARCAR IDIOMAS QUE CONHECE E O NÍVEL DE CONHECIMENTO)	<b>INFORMÁTICA</b> (MARCAR SEUS CONHECIMENTOS)
( <input type="checkbox"/> ) ESPANHOL – ( <input type="checkbox"/> ) Básico ( <input type="checkbox"/> ) Intermediário ( <input type="checkbox"/> ) Avançado	( <input type="checkbox"/> ) ACESSO À INTERNET
( <input type="checkbox"/> ) INGLÊS – ( <input type="checkbox"/> ) Básico ( <input type="checkbox"/> ) Intermediário ( <input type="checkbox"/> ) Avançado	( <input type="checkbox"/> ) PLANILHAS
( <input type="checkbox"/> ) ITALIANO – ( <input type="checkbox"/> ) Básico ( <input type="checkbox"/> ) Intermediário ( <input type="checkbox"/> ) Avançado	( <input type="checkbox"/> ) EDITOR DE TEXTO
( <input type="checkbox"/> ) ALEMÃO – ( <input type="checkbox"/> ) Básico ( <input type="checkbox"/> ) Intermediário ( <input type="checkbox"/> ) Avançado	( <input type="checkbox"/> ) OUTROS. QUAIS?
( <input type="checkbox"/> ) OUTRO: _____ – ( <input type="checkbox"/> ) Básico ( <input type="checkbox"/> ) Intermediário ( <input type="checkbox"/> ) Avançado	