



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

**EDITAL Nº 123/2024 – CONVOCAÇÃO VISITADOR PIM/PCF
EDITAL DE ABERTURA Nº 325, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**

1. O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, **CONVOCA**, em **28/03/2024**, o candidato do Processo de Seleção Programa Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz abaixo especificados, conforme Portaria nº 247/2005 e anexo, Leis Municipais nº 5.195, de 01 de dezembro de 2005, e nº 5.737, de 04 de novembro de 2010, Resolução nº 361/2013 – CIB/RS e Lei Estadual nº 12.544 de 03 de junho de 2006, atualizada até a Lei 14.594, de 28 de agosto de 2014, Portaria SES nº 635, de 01 de setembro de 2021, Portaria SES nº 843, de 02 de dezembro de 2021 e Nota Técnica do Ministério do Desenvolvimento Social 030/2017.

CONVOCAÇÃO

FUNÇÃO VISITADOR – PIM		
CLASS.	CANDIDATO	DATA DE ADMISSÃO: 04/04/2024
57º	PAOLA DOS SANTOS ACOSTA	08:10
58º	LUIZA CARDOSO IZAQUIRRE	08:20
59º	INDIARA DOS SANTOS DIAS	08:30

- **NO DIA AGENDADO, O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO SETOR DE ADMISSÃO DE PESSOAL E JÁ TER ENVIADO A DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO PELO E-MAIL 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.**
- **A DOCUMENTAÇÃO DEVE SER ENVIADA IMEDIATAMENTE PELO E-MAIL 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 **Visitador do Programa Primeira Infância Melhor**” e no corpo do e-mail o candidato deverá transcrever a declaração, devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo I. **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:**

a) Carteira de Identidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

b) Comprovante de situação cadastral no CPF, disponível no site:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

c) Título de eleitor;

d) Certidão de quitação eleitoral, retirada pelo *site*: <http://www.tse.gov.br>;

e) Certidão de casamento, divórcio ou união estável (nesse caso deverá ser anexado também o documento de identidade do(a) companheiro(a));

f) Comprovante de residência atual no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou comprovante de residência com declaração simples do titular da conta acrescida da cópia do seu documento de identidade;

g) Comprovação de estar cursando entre o 1º e 5º semestre, dos cursos a seguir:

– Licenciaturas: Artes Visuais, Ciências Biológicas, Ciências Sociais, Dança, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Letras, Matemática, Música, Pedagogia, Química e Teatro;

– Bacharelado: Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Terapia Ocupacional, Odontologia e Educação Física.

h) 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-certidoes//>

i) Certidão de antecedentes policiais, retirada pelo *site*: <http://www.pc.rs.gov.br>;

j) Foto em formato 3x4;

k) Número de agência e conta corrente no Banco Banrisul (cópia do cartão). Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;

l) Declarações disponíveis no Anexo II;

m) Ficha de Identificação disponível no Anexo III;

1.1.2 O candidato que tem ou já teve vínculo de cargo ou emprego público no Município de Pelotas deverá solicitar a emissão de certidão negativa de processo administrativo disciplinar.

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.

1.1.3.1 O candidato deverá aguardar a confirmação do recebimento da documentação por e-mail.

1.1.4 Em caso de não recebimento da confirmação, o candidato deverá comparecer presencialmente à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Admissão de Pessoal, situado na rua General Osório, nº 918, dentro do prazo do presente edital.

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

1.1.6 O prazo de contratação se encerra em **06 de abril de 2024**. O candidato só será admitido, na forma da lei, se preencher os requisitos exigidos até a referida data.

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



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

Pelotas/RS, 28 de março de 2024.

RENATA DE VARGAS RIBEIRO

Diretora de Recursos Humanos



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

ANEXO I DO EDITAL Nº 123, DE 28 DE MARÇO DE 2024

SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

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

Eu, _____ (nome completo), inscrito no
CPF nº _____, solicito minha admissão na função de **VISITADOR DO
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR – PIM** conforme convocação publicada no Edital nº **123/2024**.
Outrossim, declaro estar ciente que só serei admitido, na forma da lei, se eu vier a preencher os requisitos exigidos
para a função e apresentar toda a documentação exigida. 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 nº **325/23** e **123/2024**.

Pelotas, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



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

ANEXO II DO EDITAL Nº 123, DE 28 DE MARÇO DE 2024

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

Eu, _____ de conformidade com o que estabelece a Constituição Federativa do Brasil, em seu Art. 37 incisos XVI e XVII e parágrafo 10, **declaro:**

() **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. 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.

Pelotas/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



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

B) DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Eu, _____, declaro, sob as penas da lei, que
posso o seguinte patrimônio:

DESCRIÇÃO DE BENS E VALORES

TOTAL: _____

Pelotas, _____ de _____ 2024.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
ANEXO VI DO EDITAL Nº 123, DE 28 DE MARÇO DE 2024
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ESTÁGIO
DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONVOCADO
(PREENCHER OS DADOS ABAIXO COM LETRA DE FORMA)

DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO:		
CPF:		
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 () INTELLECTUAL () MENTAL () REABILITADO		
OBS. DEFICIÊNCIA:		
NÚMERO RG:	EXPEDIÇÃO:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NÚMERO CNH (SE O CARGO EXIGIR):		CATEGORIA:
EMISSÃO:	VALIDADE:	
NÚMERO TÍTULO ELEITOR:	SEÇÃO:	ZONA:
CONSELHO DE CLASSE (SE O CARGO 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 RECADO: ()	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:
FUNÇÃO:		
REGIME JURÍDICO: BOLSA / ESTÁGIO		
DATA DE ADM. NO CARGO: ____/____/____	SECRETARIA:	
EDITAL DE ABERTURA:	LEI AUTORIZATIVA: ____ DE ____/____/____	
NÚMERO DO CONTRATO:	VIGÊNCIA:	



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

ESCOLARIDADE			
(EF = ENSINO FUNDAMENTAL)	() 01 - ANALFABETO	() 02 - ATÉ 4ª SÉRIE INCOMPLETA (EF)	() 03 - 4ª SÉRIE COMPLETA (EF)
	() 04 - DE 5ª A 8ª SÉRIE (EF)	() 05 - E. FUNDAMENTAL COMPLETO	() 06 - E. MÉDIO INCOMPLETO
	() 07 - E. MÉDIO COMPLETO	() 08 - E. SUPERIOR INCOMPLETO	() 09 - E. SUPERIOR COMPLETO
	() 10 - PÓS GRADUAÇÃO	() 11 - MESTRADO	() 12 - DOUTORADO
* NO CASO DE GRADUAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO, ESPECIFICAR O CURSO:			

DADOS PROFISSIONAIS	
VÍNCULOS NO MUNICÍPIO	
MATRÍCULA:	CARGO:
VALE-TRANSPORTE: () SIM () NÃO	
PRIMEIRO EMPREGO: () SIM () NÃO	

TRABALHO EM OUTRA EMPRESA OU ÓRGÃO PÚBLICO /OUTRAS FONTES DE RENDA ()SIM ()NÃO	
RAZÃO SOCIAL:	REGIME:
RECEBE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO : ()SIM ()NÃO	
OBS.:	

VÍNCULOS ANTERIORES
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 ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA
COLOCAR DATA, EMPRESA, FUNÇÃO E TAREFAS QUE DESEMPENHOU**

OUTROS CURSOS/ATIVIDADES RELACIONADO COM O CARGO

ASSINALAR CONHECIMENTOS EM IDIOMAS E INFORMÁTICA

IDIOMAS (MARCAR IDIOMAS QUE CONHECE E O NÍVEL DE CONHECIMENTO)	INFORMÁTICA (MARCAR SEUS CONHECIMENTOS)
() ESPANHOL – () Básico () Intermediário () Avançado	() ACESSO À INTERNET
() INGLÊS – () Básico () Intermediário () Avançado	() PLANILHAS
() ITALIANO – () Básico () Intermediário () Avançado	() EDITOR DE TEXTO
() ALEMÃO – () Básico () Intermediário () Avançado	() OUTROS. QUAIS?
() OUTRO: _____ – () Básico () Intermediário () Avançado	