



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

**EDITAL Nº 126/2025 – PSS – CONTRATOS SME**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 236, DE 26 DE JULHO DE 2023 – EDITAL DE ABERTURA Nº 201, DE 17 DE MAIO  
DE 2024 – EDITAL DE ABERTURA Nº 254, DE 20 DE JUNHO DE 2024**

**1. O MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, **CONVOCA**, em **03/04/2025**, os candidatos do Processo de Seleção Simplificada abaixo especificados, conforme Lei Municipal n.º 7.375, de 20 de fevereiro de 2025.

**REPOSIÇÃO DO EDITAL Nº 089/2025 – EDITAL DE ABERTURA Nº 236/2023**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>MONITOR DE ESCOLA</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>DATA DA ADMISSÃO: 15/04/2025</b>	
		<b>HORÁRIO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL</b>	<b>HORÁRIO EXAME PSICOLÓGICO ADMISSIONAL</b>
58º	CARMEN VERA REIS MONTEIRO	10:30	10:10
59º	SERGIO LUIZ GONÇALVES VILELA	10:30	10:10
60º	JANISLAI FAGUNDES ALVES	10:40	10:10
61º	ISAÍAS DANIEL PEREIRA DE PEREIRA	10:40	10:10

**EDITAL DE ABERTURA Nº 201/2024**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>DATA DA ADMISSÃO: 17/04/2025</b>	
		<b>HORÁRIO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL</b>	<b>HORÁRIO EXAME PSICOLÓGICO ADMISSIONAL</b>
61º	MARILENE POSTAL	08:30	08:10
62º	CIBELE BARBOSA AZAMBUJA	08:30	08:10
63º	SABRINA ARAUJO PEREIRA	08:40	08:10
64º	JULIANA STALLBAUN ALVES	08:40	08:10
65º	EDILENE DE SOUZA PEREIRA	08:50	08:10

**EDITAL DE ABERTURA Nº 254/2024**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>DATA DA ADMISSÃO: 15/04/2025</b>	
		<b>HORÁRIO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL</b>	<b>HORÁRIO EXAME PSICOLÓGICO ADMISSIONAL</b>
34º	BRUNO STRAPAZON FIGUEIREDO	10:50	10:10
35º	NATALI SILVEIRA ROCHA	10:50	10:10
36º	ERIKA VASQUES SCHNEIDER	11:00	10:10



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

- **OS EXAMES MÉDICOS E PSICOLÓGICOS OCORRERÃO NAS DATAS E HORÁRIOS AGENDADOS NESTE EDITAL.**
- **NO DIA AGENDADO, O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER 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](mailto: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:**

- a) Carteira de Identidade;
- 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) Carteira de trabalho + PIS/PASEP ativo;
- 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 Conclusão, conforme exigência da função:
  - I) Para a função de Monitor de Escola: Ensino Fundamental Completo;
  - II) Para a função de Professor da Educação Infantil: Ensino superior Completo, com habilitação específica;
  - III) Para a função de Secretário de Escola: Ensino Médio Completo.
- m) 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//>;



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- n) Certidão de antecedentes policiais, expedida pela Polícia Civil e retirada pelo site: <http://www.pc.rs.gov.br>;
- o) Declaração de bens conforme modelo anexo;
- p) 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;
- q) Foto em formato 3x4;
- r) Número de agência e conta-corrente no Banco Banrisul. Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;
- s) Declarações disponíveis no Anexo II deste Edital;
- t) Ficha de Identificação disponível no Anexo III deste Edital;
- u) 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.

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 Administração e Recursos Humanos, Rua General Osório, nº 938. Após a realização dos referidos exames, o candidato deverá dirigir-se ao Setor de Admissão de Pessoal, situado na rua General Osório, nº 918, portando os laudos de aptidão médica e psicológica.

1.1.7 O prazo de contratação se encerra em **22 de abril de 2025**, 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 7.375/2025. 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, 03 de abril de 2025.

**LOUISE LANES LEMÕES**  
Diretora

**CARLA DA SILVA CASSAIS**  
Secretária de Administração e Recursos Humanos



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

ANEXO I DO EDITAL Nº 126, DE 03 DE ABRIL DE 2025

**SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**  
(enviar no texto do e-mail com a documentação)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, solicito minha contratação na função de \_\_\_\_\_, conforme convocação publicada no Edital nº **126/2025**. 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 **22/04/2025**. 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 dos Editais de Abertura nº 236/2023, nº 201/2024, 254/2024 e **Edital de Convocação Nº 126/2025**.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

ANEXO II DO EDITAL Nº 126, DE 03 DE ABRIL DE 2025

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ 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 2025.

\_\_\_\_\_  
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 ADMINISTRAÇÃO E 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 \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E 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 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

ANEXO III DO EDITAL Nº 126, DE 03 DE ABRIL DE 2025  
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 ( ) INTELLECTUAL ( ) MENTAL ( ) REABILITADO			
OBS. DEFICIÊNCIA:			
NÚMERO CTPS:		SÉRIE:	UF:
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 RECADO: ( ) NOME:			WHATSAPP: ( ) SIM ( ) NÃO
E-MAIL:			
BANCO: <b>BANRISUL</b> AGÊNCIA:		CONTA:	

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

MATRÍCULA:	CLASSIFICAÇÃO:	EDITAL DE CONVOCAÇÃO: <b>126/2025</b>
FUNÇÃO:		
REGIME JURÍDICO: <b>Contrato Administrativo</b>		
DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____		SECRETARIA: <b>SME</b>
EDITAL DE ABERTURA:		LEI AUTORIZATIVA Nº: <b>7.375 DE 20/02/2025</b>
NÚMERO DO CONTRATO:		VIGÊNCIA:





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

<b>DEPENDENTES</b>	
<input type="checkbox"/> 01 – CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A) COM O(A) QUAL TENHA FILHO OU VIVA HÁ MAIS DE 5 (CINCO) ANOS	
<input type="checkbox"/> 02 – FILHO(A) OU ENTEADO(A) ATÉ 21 ANOS	
<input type="checkbox"/> 03 – FILHO (A) OU ENTEADO (A) UNIVERSITÁRIO(A) / CURSANDO ESCOLA TÉCNICA DE 2º GRAU, ATÉ 24 ANOS	
<input type="checkbox"/> 04 - FILHO (A) OU ENTEADO (A) EM QUALQUER IDADE, QUANDO INCAPACITADO FÍSICA E/OU MENTALMENTE PARA O TRABALHO;	
<input type="checkbox"/> 05 – IRMÃ(O) , NETO(A) OU BISNETO(A) SEM ARRIMO DOS PAIS, DO(A) QUAL DETENHA A GUARDA JUDICIAL, ATÉ 21 ANOS;	
<input type="checkbox"/> 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;	
<input type="checkbox"/> 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;	
<input type="checkbox"/> 08 – PAIS, AVÓS E BISAVÓS;	
<input type="checkbox"/> 09 – MENOR POBRE, ATÉ 21 (VINTE E UM ANOS), QUE CRIE E EDUQUE E DO QUAL DETENHA A GUARDA JUDICIAL;	
<input type="checkbox"/> 10 – A PESSOA ABSOLUTAMENTE INCAPAZ, DA QUAL SEJA TUTOR OU CURADOR.	

**DEPENDENTE 01**

TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	

**DEPENDENTE 02**

TIPO:	NOME:
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
DEPENDENTE PARA FINS DE IRRF: ( ) SIM ( ) NÃO DEPENDENTE PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO	

**DEPENDENTE 03**

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 ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

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