



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

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – PROFESSORES SMED**

**EDITAL Nº 201, DE 17 DE MAIO DE 2024**

**LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 7.302, DE 04 DE ABRIL DE 2024**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário na função de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I - anos iniciais, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA** - para atuação nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED**. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal n.º 7.302 de 04 de abril de 2024, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

### 1. DA FUNÇÃO

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos exigidos para a função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Remuneração</b>
Auxiliar da Educação Infantil	02 + CR	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.685,87
Professor I – Anos Iniciais	03+CR	Ensino superior completo em pedagogia com habilitação para Pré-Escolar ao 5º ano do Ensino Fundamental ou Ensino Superior Completo em Pedagogia, conforme Resolução CNE nº 1, de 15 de maio de 2006.	20h	R\$ 1.996,45
			24h	R\$ 2.395,75
Professor da Educação Infantil	03+CR	Ensino superior completo em pedagogia com habilitação para docência na educação infantil ou ensino superior completo em pedagogia, conforme Resolução CNE nº 1, de 15 de maio de 2006.	40h	R\$ 3.992,20
Professor II Educação Física	01 + CR	Ensino superior completo em licenciatura plena com habilitação específica em Educação Física.	20h	R\$ 1.996,45
			24h	R\$ 2.395,75

CR: Cadastro Reserva

#### 1.1

**1.1** A remuneração do cargo de Auxiliar da Educação infantil é composta de vencimento básico de R\$ 1.685,87 (um mil seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e sete centavos) - padrão e complemento legal, acrescido do adicional



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

de insalubridade (mediante análise e laudo técnico) de R\$ 282,40 (duzentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)

**1.2** O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$ 500,00 por mês, conforme efetividade, nos termos da Lei Municipal nº 7.303 de 04 de abril de 2024.

**1.3** A publicação oficial deste Edital e das demais etapas e/ou informações desse Processo dar-se-á pelo Diário Oficial dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br). O Edital também se encontra disponível, em caráter meramente informativo no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos).

## **2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
<b>Publicação do Edital de Abertura</b>	<b>17/05/2024</b>
<b>Período de inscrições pela internet, através do endereço</b> <a href="http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada">http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada</a>	<b>17/05/2024 a</b> <b>26/05/2024</b>
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	A definir
<b>Período de recursos quanto ao resultado preliminar</b>	A definir
<b>Publicação do resultado final</b>	A definir

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, de 17 de maio a 26 de maio de 2024 às 23h59.

**3.2** Para inscrever-se, o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição on-line, anexando, por meio de arquivos em formato pdf, seu currículo e todas suas comprovações.

***3.2.a) O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.***

**3.3.** Deverá ser anexado apenas um arquivo para cada item descrito no ato da inscrição, a fim de comprovar o que está sendo solicitado, sendo que o arquivo poderá ter mais de uma página.

**3.4** Não havendo comprovação dos requisitos para a função os demais documentos apresentados não serão analisados, ficando o candidato eliminado da seleção.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES**

**4.1** Auxiliar da Educação Infantil - Cuidar da higiene, saúde e alimentação da criança, sob orientação do professor da educação infantil, assessorando-o em todas as tarefas que envolvam os cuidados da criança, a fim de proporcionar ambiente saudável e bem-estar ao desenvolvimento pleno da criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos. Cuidar e orientar as crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com a orientação do professor. Cuidar da higiene de cada criança. Proporcionar o bem-estar físico da criança. Participar das reuniões. Colocar-se à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração e para um melhor fazer pedagógico. Tratar de forma ética e humana a todas as crianças, independente de sexo, raça ou religião. Encaminhar a



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

criança para os cuidados médicos, sempre que necessário. Ministrará a alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional da saúde, zelando pela saúde e desenvolvimento saudável da criança. Zelar pelo bem-estar da criança durante as brincadeiras e demais atividades a elas propostas. Auxiliar na preparação das camas, disposição de berços e colchonetes. Auxiliar no treinamento dos esfíncteres.

**4.2** Professor I - anos iniciais - Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação, coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola do Pré-Escolar ao 5º ano do ensino fundamental. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir objetivos a serem atingidos. Selecionar e organizar conteúdos, procedimentos e recursos. Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola. Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas. Elaborar ou executar projetos e pesquisas. Organizar atividades complementares para o aluno. Organizar registros de observação do aluno. Participar de reuniões, conselhos e outras atividades. Manter registro das atividades da classe e apresentá-los quando solicitado. Integrar órgãos complementares da escola. Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos. Elaborar ou executar programas educacionais. Executar outras tarefas afins.

**4.3** Professor da Educação Infantil - Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação, coordenação e execução de estudos, pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo cuidar a criança e orientar o aprendizado em sua plenitude. Educar e cuidar de forma indissociável da criança na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos. Planejar atividades pedagógicas levando em consideração os gostos e preferências da criança, considerando sempre a bagagem de experiências que a criança traz consigo. Planejar e desenvolver atividades que atendam às necessidades, os interesses e as potencialidades de cada criança. Oferecer condições para que a criança seja o sujeito de sua própria evolução. Conduzir atividades pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar e experimentar em consonância com suas necessidades, potencialidades e interesses. Valorizar as "produções" da criança, mesmo que pouco convencionais, promovendo sua autonomia, autoestima e buscando o desenvolvimento pleno. Participar da elaboração da proposta político-pedagógica da escola e do plano global. Planejar, junto com a equipe da escola e os pais, as atividades a serem desenvolvidas. Buscar atualização permanente para compreender e bem orientar crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, com vistas a adquirir maiores conhecimentos sobre os direitos das crianças. Participar de reuniões com a comunidade escolar, equipe escolar e equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED. Manter a higiene e organização do espaço educativo. Manter contatos frequentes com a família para que ela saiba exatamente o nível de desenvolvimento de sua criança. Registrar diariamente a frequência e o desenvolvimento das crianças. Colocar à



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração da escola e para um melhor fazer pedagógico. Tratar de forma ética e humana as crianças, independente de sexo, raça ou religião. Zelar pela saúde, higiene e bem-estar da criança sob seus cuidados, bem como pelas demais crianças da escola. Organizar o ambiente escolar de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades na plenitude de suas potencialidades.

**4.4 Professor II – Educação Física** - Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas; orientação, coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir objetivos a serem atingidos. Selecionar e organizar conteúdos, procedimentos e recursos. Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola. Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas. Elaborar ou executar projetos e pesquisas. Organizar atividades complementares para o aluno. Organizar registros de observação do aluno. Participar de reuniões, conselhos e outras atividades. Manter registro das atividades de classe e apresentá-los quando solicitado. Exercer a coordenação de área de estudo. Integrar órgãos complementares da escola. Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos. Elaborar ou executar programas educacionais. Executar outras tarefas afins.

**5. DA SELEÇÃO:** A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que satisfaça os requisitos mínimos para a função. Os currículos que não atenderem a exigência prevista neste edital não serão analisados, estando eliminados do processo de seleção.

**5.a) Todos os documentos devem ser enviados frente e verso. Caso contrário, não serão apreciados.**

**5.1. ANÁLISE DO CURRÍCULO:** Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função e cursos na área de atuação conforme segue:

**5.1.1. Auxiliar da Educação Infantil**

**5.1.1.1 Graduação incompleta na área da educação** - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;

**5.1.1.2 Graduação completa na área da educação** - 20 pontos por curso – máximo 20 pontos;

**5.1.1.3 Curso de Pós-Graduação completo na área de educação** – 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;

**5.1.1.4** Os cursos deverão ser comprovados conforme segue:

A) Se da modalidade presencial, obrigatoriamente através de diploma ou certificado com data, assinaturas, nome da



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

B) Se da modalidade EAD, através obrigatoriamente de diploma ou certificado com código de validação de autenticidade, com data, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

**5.1.1.5 Experiência comprovada como Auxiliar da Educação Infantil** - nos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação do Edital, 16 de maio de 2024: 6 (seis) pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 60 pontos.

a) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, período desempenhado e descrição das atividades.

b) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.

**5.1.2. Professor I – Séries iniciais**

**5.1.2.1 Graduação completa na área da educação (exceto a do requisito da função)** - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;

**5.1.2.2 Curso de Pós-Graduação completo na área da educação nível lato sensu – programas de especialização** - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;

**5.1.2.3 Curso de Pós-Graduação completo na área de educação, nível stricto sensu – programas de mestrado e doutorado** - 10 pontos por curso – máximo 20 pontos;

**5.1.2.5** Os cursos deverão ser comprovados conforme segue:

A) Se da modalidade presencial, obrigatoriamente através de diploma ou certificado com data, assinaturas, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

B) Se da modalidade EAD, através obrigatoriamente de diploma ou certificado com código de validação de autenticidade, com data, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

**5.1.2.6 Experiência comprovada como Professor I – séries iniciais** - nos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação do Edital, 16 de maio de 2024: 6 (seis) pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 60 pontos.

a) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, período desempenhado e descrição das atividades.

b) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.



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

**5.1.3. Professor da Educação Infantil**

**5.1.3.1 Graduação completa na área da educação (exceto a do requisito da função) - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;**

**5.1.3.2 Curso de Pós-Graduação completo na área da educação nível lato sensu – programas de especialização - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;**

**5.1.3.3 Curso de Pós-Graduação completo na área de educação, nível stricto sensu – programas de mestrado e doutorado -10 pontos por curso – máximo 20 pontos;**

**5.1.3.5** Os cursos deverão ser comprovados conforme segue:

A) Se da modalidade presencial, obrigatoriamente através de diploma ou certificado com data, assinaturas, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

B) Se da modalidade EAD, através obrigatoriamente de diploma ou certificado com código de validação de autenticidade, com data, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

**5.1.3.6 Experiência comprovada como Professor da Educação Infantil - nos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação do Edital, 16 de maio de 2024: 6 (seis) pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 60 pontos.**

a) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, período desempenhado e descrição das atividades.

b) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.

**5.1.4. Professor II – Educação Física**

**5.1.4.1 Graduação completa na área da educação (exceto a do requisito da função) - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;**

**5.1.4.2 Curso de Pós-Graduação completo na área da educação nível lato sensu – programas de especialização - 10 pontos por curso – máximo 10 pontos;**

**5.1.4.3 Curso de Pós-Graduação completo na área de educação, nível stricto sensu – programas de mestrado e doutorado -10 pontos por curso – máximo 20 pontos;**

**5.1.4.5** Os cursos deverão ser comprovados conforme segue:

A) Se da modalidade presencial, obrigatoriamente através de diploma ou certificado com data, assinaturas, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

B) Se da modalidade EAD, através obrigatoriamente de diploma ou certificado com código de validação de autenticidade, com data, nome da instituição de ensino e descrição do curso. Se possível, acompanhado do histórico das disciplinas para avaliação inequívoca da correlação com a área.

**5.1.4.6 Experiência comprovada como Professor II – Educação Física** - nos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação do Edital, 16 de maio de 2024: 6 (seis) pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 60 pontos.

a) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, período desempenhado e descrição das atividades.

b) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.

**6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

**6.1.1 Auxiliar da Educação Infantil**

- a) experiência profissional como Auxiliar da Educação Infantil;
- b) graduação completa na área da educação;
- c) curso de Pós-Graduação completo;

**6.1.2 Professor I, Professor da Educação Infantil, Professor II - Educação Física**

- a) experiência profissional como professor;
- b) curso de Pós-Graduação completo na área de música, nível stricto sensu;
- c) curso de Pós-Graduação completo na área de música, nível lato sensu;

**6.2.** Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).



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

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

**7.2 Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.**

## **8. DA DIVULGAÇÃO**

8.1 A divulgação oficial referente à Seleção Pública Simplificada dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) e, em caráter meramente informativo no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos).

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Fica o candidato que vier a ser contratado ciente e de acordo de que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

9.1.a) Fica o candidato, que vier a ser contratado, ciente de que será avaliado especialmente quanto aos itens: assiduidade, disciplina, utilização adequada de equipamentos de proteção, manuseio e operação das máquinas, organização, relacionamento interpessoal e responsabilidade.

9.2. O candidato deverá apresentar, no ato da admissão, todos os documentos, certificados e/ou comprovantes originais ou passíveis de verificação de autenticidade enviados no ato de inscrição, independente se foram considerados para fins de pontuação, ficando a contratação condicionada ao atendimento deste item.

9.3. Detectadas divergências na autenticidade dos documentos enviados no ato de inscrição ou admissão, o candidato será automaticamente desclassificado e fica sujeito às medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

9.4. O candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender as seguintes exigências:

9.4.a) Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item 1 e cumprir o disposto no item 2 deste Edital;

9.4.b) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de março de 2015;

d) Estar em gozo dos direitos políticos;

e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;

g) Apresentar negativa de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos e não ter sido condenado, nos últimos cinco anos, por crimes contra a vida, a honra ou o patrimônio;

h) Não ter sido demitido pelo Município de Pelotas ou outro órgão público, por justa causa ou em decorrência de





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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;

**i)** Não ter tido o contrato rescindido pelo Município de Pelotas ou ter solicitado rescisão antes do término do prazo de vigência do contrato, nos últimos 2 anos, comprovando-se por meio de ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.

**j)** Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

**k)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;

**l)** Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas/RS, 17 de maio de 2024.

**RENATA DE VARGAS RIBEIRO**  
*Diretora de Recursos Humanos*

**JOSÉ FRANCISCO MADRUGA DA CONCEIÇÃO**  
Secretário de Administração e Recursos Humanos