



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

**EDITAL Nº 085/2024 – 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 **29/02/2024**, os candidatos 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.	CANDIDATOS	DATA DE ADMISSÃO: 07/03/2024
52º	ADRIELI FERRAZ DA LUZ	10:10
53º	YNDIAIA CORRÊA GULARTE	10:20
54º	SAMANTA TAVARES ILHA	10:30
55º	BRUNA MARTINS DA ROSA	10:40

. 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

1.1 DA CONVOCAÇÃO

1.1.1 Os candidatos convocados deverão 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 os candidatos deverão 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) 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 Os candidatos que tem ou já tiveram vínculo de cargo ou emprego público no Município de Pelotas deverão 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 dos candidatos, ficando estes cientes e responsáveis pelo acompanhamento das informações e procedimentos que serão encaminhados.

1.1.3.1 Os candidatos deverão aguardar a confirmação do recebimento da documentação por e-mail.

1.1.4 Em caso de não recebimento da confirmação, os candidatos deverão 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. Os candidatos deverão comparecer na data agendada, acompanhados de todos os documentos originais, ou seja, devem apresentar os documentos físicos no ato da admissão.

1.1.6 O prazo de contratação se encerra em **09 de março de 2024**. Os candidatos só serão admitidos, na forma da lei, se preencherem os requisitos exigidos até a referida data.



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

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

Pelotas/RS, 29 de fevereiro 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 N° 085, DE 29 DE FEVEREIRO 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 **085/2024**.
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 **085/2024**.

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 085, DE 29 DE FEVEREIRO 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
possuo 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 085, DE 29 DE FEVEREIRO 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 () JUNIÃO 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 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)



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

MATRÍCULA:	CLASSIFICAÇÃO:	EDITAL:	
FUNÇÃO:			
REGIME JURÍDICO: BOLSA / ESTÁGIO			
DATA DE ADM. NO CARGO: ____/____/____	SECRETARIA:		
EDITAL DE ABERTURA:	LEI AUTORIZATIVA: ____ DE ____/____/____		
NÚMERO DO CONTRATO:	VIGÊNCIA:		
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:	



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

PERÍODO:
REGIME:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
PERÍODO:
REGIME:

**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	