



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

FUNÇÃO – MÉDICO DO TRABALHO

EDITAL DE ABERTURA N.º 030/2026

LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 7.443/2025, DE 17 DE JULHO DE 2025

VERSÃO CONSOLIDADA, CONFORME EDITAL DE RETIFICAÇÃO N.º 032/2026

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Recursos Humanos** torna público o presente Edital de Abertura de **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo nas funções descritas abaixo, para atuação na **Secretaria de Recursos Humanos**. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 5.011, de 23 de dezembro de 2003, nos termos da Lei Municipal Autorizativa n.º 7.491, de 28 outubro de 2025 e do Decreto n.º 6.996, de 20 de fevereiro de 2025, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

1. DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Médico do Trabalho	01 + C.R.	Ensino superior em Medicina, com especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho; registro profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional	Regime de Horista	R\$80,00 por hora trabalhada

C.R. – Cadastro de Reserva.

1.1 O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$531,00 (quinhentos e trinta e um reais) por mês, conforme efetividade, além de complemento de remuneração de R\$200,05 (duzentos reais e cinco centavos), nos termos da Lei Municipal n.º 7.441, de 11 de julho de 2025

1.2 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. O Edital também encontra-se disponível, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (SUJEITO À ALTERAÇÕES)

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	07/01/2026
Período de inscrições pela internet, através do endereço https://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada	09/01/2026 a 15/01/2026
Publicação do Resultado Preliminar	A definir
Período de recursos quanto ao resultado preliminar	A definir
Publicação do Resultado Final	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 **09 de Janeiro até às 23h59 de 15 de Janeiro de 2026.**

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 (*frente e verso*).

3.2.1 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 Ao final da inscrição, será gerado um comprovante no sistema, indicando a conclusão do processo. A inscrição não poderá ser alterada e nenhum outro documento poderá ser anexado posteriormente, caso de duas ou mais inscrições para o mesmo cargo, será avaliada a primeira.

3.5 A SERH não se responsabiliza por eventuais inscrições que não cheguem por possíveis faltas de energia elétrica, falhas na internet, com o provedor, com a transmissão dos dados, nas linhas telefônicas ou em provedores de acesso dos requerentes, dentre outras situações similares.

3.6 Não havendo comprovação dos requisitos exigidos para a função (item 1) os demais documentos apresentados para análise de currículos não serão examinados, ficando o candidato desclassificado da seleção.

3.7 Documentos exigidos para a função (requisitos) **não pontuam.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes. Detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR-6. Colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto no permanente entrosamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes. Analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações. Atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência. Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão. Realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando celetista, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PREVPEL, quando estatutário. Se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar o servidor ao INSS, quando celetista, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PREVPEL, quando estatutário. Caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica. Executar outras atividades correlatas.

5. DA SELEÇÃO

A seleção dar-se-á mediante comprovação do requisito de escolaridade e pontuação curricular. Os currículos que não atenderem a exigência prevista neste edital não serão analisados, estando eliminados do processo de seleção.

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:

5.1.1.1. Curso de Pós-graduação stricto/latu sensu completo na área de medicina do trabalho – 10 pontos por curso – máximo 30 pontos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

5.1.1.2. Cursos de aperfeiçoamento na área de medicina do trabalho, realizados nos últimos 02 anos, com carga horária mínima de 40 horas e concluídos até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital – 05 pontos a cada curso, no máximo 20 pontos.

a) Se da modalidade presencial, através de certificados, com data, assinaturas e nome da instituição de ensino.

b) Se da modalidade EAD, através de certificado com código de validação de autenticidade, com data e nome da instituição de ensino.

5.1.1.2.1. A participação em seminários, palestras, workshops, atividades acadêmicas ou como organizador/ministrante de cursos não será considerada, para fins de pontuação neste item.

5.1.1.3. Experiência profissional na área de medicina do trabalho, nos últimos 5 (cinco) anos, até a data de publicação deste Edital - 5 pontos a cada 6 (seis) meses de trabalho ininterruptos, no máximo 50 pontos;

a) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, nome da função, dados do órgão e do funcionário e período com início e fim da atividade (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

b) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, dados do órgão e do funcionário e período com início e fim da atividade (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

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:

a) Experiência profissional;

b) Curso de pós graduação stricto/latu 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).

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

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 e, em caráter meramente informativo no site 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.

9.2 O candidato deverá apresentar, no ato da admissão, os documentos, certificados e/ou comprovantes originais ou passíveis de verificação de autenticidade considerados na avaliação e pontuação curricular, 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 às seguintes exigências:

- a)** Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item 1 e cumprir o disposto no item 2 deste Edital;
- 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 certidão de antecedentes policiais, 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 processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;

- i)** Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela Secretaria de Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- k)** Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas/RS, 07 de janeiro de 2026.

CARLA DA SILVA CASSAIS
Secretária de Recursos Humanos