



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

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO  
FUNÇÃO – ENTREVISTADOR SOCIAL**

**EDITAL DE ABERTURA N.º 247/2026**

**LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 7.403/2025, DE 29 DE MAIO DE 2025  
VERSÃO CONSOLIDADA, CONFORME EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 248/2026**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Recursos Humanos**, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO** para admissão em contrato administrativo nas funções descritas abaixo, para atuação na **Secretaria Municipal de Assistência Social**. 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 7.403 de 29 maio de 2025 e o Decreto 6.996, de 20 de fevereiro de 2025, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

## **1. DA FUNÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Entrevistador Social	04 + C.R.	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.789,04

**CR** – Cadastro de Reserva.

**1.1** Poderá compor a remuneração, mediante análise técnica individual e de acordo com a lotação, adicional de insalubridade no valor de R\$303,60.

**1.2** O contratado fará jus ao auxílio-alimentação de até R\$531,00 por mês, conforme efetividade, nos termos da Lei Municipal nº 7.441, de 11 de julho de 2025.

**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 encontra-se disponível, em caráter meramente informativo no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos).

## **2. DAS VAGAS**

### **2.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

**2.1.1** As vagas ofertadas neste processo seletivo simplificado serão distribuídas de acordo com a necessidade da Administração Pública, observada a ampla concorrência e a reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, conforme disposto na legislação municipal vigente.

**2.1.2** De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento)



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

das vagas prevista neste Edital. E de acordo com a Lei Municipal nº 6.518, de 17 de novembro de 2017 e com o Decreto nº 6.211, de 27 de setembro de 2019, que Regulamenta os Procedimentos de Heteroidentificação e cria a Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

**2.1.3** A Comissão Institucional de Heteroidentificação do Componente Étnico Racial tem por finalidade realizar a Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos nos processos de admissão no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Pelotas.

**2.1.4** O Processo de Heteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e classificados na seleção pública simplificada será promovido sob a forma presencial e deverá atentar exclusivamente para o Fenótipo do indivíduo em análise.

**2.1.5** Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e classificados na seleção, serão convocados através de Edital para o Processo de Heteroidentificação. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados, conforme estabelecido no Edital de Convocação.

**2.1.6** O Processo de Heteroidentificação deverá ser filmado para fins de registro e possíveis recursos.

**2.1.7** Desde que não configurada má-fé, o candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação passará a concorrer com os demais candidatos, na ampla concorrência.

**2.1.8** O candidato que, devidamente convocado pelo Edital, não comparecer à Heteroidentificação estará concorrendo automaticamente junto aos demais candidatos.

**2.1.9** O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado do Processo de Heteroidentificação no prazo e de acordo com os procedimentos estabelecidos no Edital de Convocação.

**2.1.10** A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

**2.1.11** O resultado do Processo de Heteroidentificação terá validade apenas para esta seleção pública, não servindo para outras finalidades.

**2.1.12** Quando o número de cargos reservados aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5 (zero vírgula cinco).

**2.1.13** Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato(a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico na solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, os seguintes documentos, no ato da inscrição:

**2.1.13.1** A autodeclaração feita pelo candidato(a);

**2.1.13.2** A permissão de uso da imagem constante no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**2.1.14** O candidato que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência, concorrerá na lista de ampla concorrência.



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

**2.1.15** Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos classificados na seleção, observada a respectiva ordem de classificação.

**2.1.16** Após o resultado do Processo de Heteroidentificação, será publicado edital com resultado definitivo das listas de classificações, cuja convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem classificatória.

**2.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**2.2.1** Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, será destinado, às Pessoas com Deficiência (PcD), até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para a presente seleção pública simplificada, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as deficiências especiais das quais sejam portadores.

**2.2.2** Para efeito desta seleção pública simplificada, consideram-se Pessoas com Deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

**2.2.2.1 Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

**2.2.2.2 Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

**2.2.2.3 Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

**2.2.2.4 Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**2.2.2.5 Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**2.2.3** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá assinalar o campo delimitado para tal no ato da inscrição e enviar em campo específico no momento da inscrição, o laudo médico.

**2.2.4** A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.



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

- 2.2.5** O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
- 2.2.5.1** Ter sido expedido em um período não superior a 5 (cinco) anos e não inferior a 90 (noventa) dias da data de publicação deste Edital;
- 2.2.5.2** Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- 2.2.5.3** Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- 2.2.6** Os candidatos classificados, no momento da convocação, em agenda a ser disponibilizada, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;
- 2.2.7** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- 2.2.8** Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- 2.2.9** Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (SUJEITO À ALTERAÇÕES)**

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação do Edital de Abertura	09/04/2026
Período de inscrições pela internet, através do endereço <a href="https://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada">https://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada</a>	10/04/2026 a 17/04/2026
Período de recursos quanto ao Resultado Preliminar – Dos documentos	A definir
Publicação do Resultado Definitivo – Dos documentos e convocação para avaliações da Comissão de Heteroidentificação e das Perícias Médicas	A definir
Publicação do Resultado Preliminar – Das avaliações da Comissão de Heteroidentificação e das Perícias Médicas	A definir
Período de recursos quanto ao resultado das avaliações da Comissão de Heteroidentificação e das Perícias Médicas	A definir
Publicação do Resultado Final	A definir

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, de **10 de abril até às 23h59 de 17 de abril de 2026**.

**4.2** 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*).



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

**4.2.1 O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.**

4.3 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.

4.4 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.**

4.5 Em caso de duas ou mais inscrições para o mesmo cargo, será avaliada a primeira.

4.6 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.

**4.7 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.**

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

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES**

5.1 coleta de informações das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Recepcionar famílias e/ou indivíduos com relação ao cadastro e atualização. Orientar as famílias quanto às documentações necessárias. Triar e conferir os documentos exigidos para atualização de dados cadastrais de acordo com a orientação técnica. Preencher os formulários específicos para cadastramento e atualização cadastral. Acessar e alimentar os sistemas de informação. Copiar e/ou digitalizar os documentos apresentados para as famílias. Informar ao beneficiário o conteúdo registrado nos formulários e/ou bancos, solicitando a assinatura no formulário e/ou termo de compromisso, se for o caso. Preencher os instrumentos de controle diário das atividades instituídas pela SMAS. Arquivar os formulários obrigatórios e/ou documentos digitalizados, preenchidos e recolhidos durante a atualização cadastral, seguindo a orientação da SMAS. Encaminhar o município para cadastramento ou atualização cadastral nos sistemas; encaminhar para o atendimento com a equipe técnica; orientar quanto às demandas de competência de outras políticas públicas. Compreender as situações apresentadas, evitando posturas investigativas ou preconceituosas. Atendimento à família: acolhimento, entrevista, orientação, visitas domiciliares, atividades com grupos. Atividades ligadas à identificação e articulação da rede de serviços e demais ações coletivas. Participação em reuniões técnicas e administrativas para discussão e avaliação dos fluxos de trabalho e processos com as famílias e indivíduos atendidos. Exercer atividades correlatas.

## **6. DA SELEÇÃO**

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



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

### **6.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função e cursos na respectiva área de atuação, conforme segue:

**6.1.1** Curso de graduação completo nas áreas de ciências humanas, saúde e educação – 20 pontos – no máximo 20 pontos.

**6.1.2** Cursos específicos na área de Entrevistador Social, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos e concluídos até a data de publicação deste Edital – 15 pontos por curso – no máximo 30 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.

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

**6.1.3** Experiência profissional na área de Entrevistador, nos últimos 5 (cinco) anos, 05 pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 50 pontos.

**A)** Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, descrição das atividades e período desempenhado, com data de início e fim (quando se tratar de vínculo encerrado), ou informação clara que o vínculo está ativo.

**B)** Se no serviço público, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida de profissional da área de recursos humanos, 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.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1** Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se o critério abaixo, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

**a)** Experiência Profissional

**b)** Curso de Aperfeiçoamento/Atualização

**7.2** 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);



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

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

## **9. DA DIVULGAÇÃO**

**9.1** 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).

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

**10.4** 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;



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

- g)** Apresentar certidão de antecedentes policiais e declarar pleno gozo de direitos civis e políticos, sem condenações nos últimos 5 (cinco) anos por crimes contra a vida, honra ou patrimônio. Candidatos nascidos fora do Rio Grande do Sul devem entregar as certidões de antecedentes tanto do RS quanto do seu estado de origem.
- 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 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)** Em caso de o candidato ser estatutário no Município de Pelotas e necessitar de exoneração para assumir a vaga, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CENED), emitida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Pelotas (PREVPPEL);
- l)** Em caso de o candidato ser servidor de instituições ou empresas públicas, deverá apresentar a Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar, ou documento equivalente, emitida pela entidade de origem, devidamente assinada pela autoridade competente;
- m)** Apresentar a documentação exigida neste edital e no edital de convocação, bem como documentos complementares que sejam necessários para a contratação.

Pelotas/RS, 09 de abril de 2026.

***RENATA DE VARGAS RIBEIRO***

*Diretora de Recursos Humanos*

***CARLA DA SILVA CASSAIS***

*Secretária de Recursos Humanos*



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

**ANEXO I**

**AUTODECLARAÇÃO E PERMISSÃO DO USO DE IMAGEM**

Nome do candidato:

E-mail (obrigatório):

Registro Geral (RG):

Data da expedição:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Telefone:

Cargo pretendido:

Eu, conforme dados preenchidos acima, me autodeclaro afrodescendente e formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam sejam feitas pela Comissão de Heteroidentificação.

---

Assinatura do Candidato