



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

EDITAL N° 082/2026 – PSS – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
EDITAL DE ABERTURA N° 325, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024

1. O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da **SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS, CONVOCA**, em **05/02/2026**, o candidato do Processo de Seleção Simplificada abaixo especificado, conforme Lei Municipal n.º 7.360 de 29 de agosto de 2024.

REPOSIÇÃO DO EDITAL N° 013/2026

FUNÇÃO	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
CLASS.	CANDIDATO	DATA DA ADMISSÃO: 09/02/2026	
		HORÁRIO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	HORÁRIO EXAME PSICOLÓGICO ADMISSIONAL
60°	NILO RICARDO PEREIRA DAS NEVES	09:40	09:10

- 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.**
- 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.**
- 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, 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:**

- Carteira de Identidade;
- Comprovante de situação cadastral no CPF, disponível no site:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral, retirada pelo site: <http://www.tse.gov.br>;
- Carteira de trabalho + PIS/PASEP ativo;
- Certificado de quitação militar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 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 do Ensino Médio, conforme exigência da função;
- 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-certidores/> ;
- n) Certidão Judicial Criminal expedido pelo Foro, retirada pelo site:
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> ;
- o) Certidão de antecedentes policiais, expedida pela Polícia Civil e retirada pelo site: <http://www.pc.rs.gov.br>;
- p) Declaração de bens conforme modelo anexo;
- q) 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;
- r) Foto em formato 3x4;
- s) Número de agência e conta-corrente no Banco Banrisul. Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;
- t) Declarações disponíveis no Anexo II deste Edital;
- u) Ficha de Identificação disponível no Anexo III deste Edital;
- v) 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 Recursos Humanos, Rua General Osório, nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

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, horário de atendimento das 08:00h às 14:00h, portando os laudos de aptidão médica e psicológica.

1.1.7 O prazo de contratação se encerra em **24 de fevereiro de 2026**, 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 7.360/2024. 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, 05 de fevereiro de 2026.

RENATA DE VARGAS RIBEIRO

Diretora de Recursos Humanos

CARLA DA SILVA CASSAIS

Secretaria de Recursos Humanos



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

ANEXO I DO EDITAL Nº 082, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026

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 **082/2026**. 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 **24/02/2026**. Também estou ciente e de acordo que toda a comunicação para o processo adissional dar-se-á exclusivamente por este e-mail. Por fim, declaro ter conhecimento do inteiro teor do Edital de Abertura nº 325/2024 e **Edital de Convocação nº 082/2026**.

Pelotas, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



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

ANEXO II DO EDITAL N° 082, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026

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 2026.

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 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 _____ 2026.

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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 2026.

Assinatura



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

ANEXO III DO EDITAL N° 082, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA CONTRATADOS

DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONTRATADO (PREENCHER OS DADOS ABAIXO COM LETRA DE FORMA)

DADOS PESSOAIS			
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 () INTELECTUAL () MENTAL () REABILITADO			
OBS. DEFICIÊNCIA:			
NÚMERO CTPS:	SÉRIE:	UF:	EMISSÃO:
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: BANRISUL AGÊNCIA:		CONTA:	

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

MATRÍCULA:	CLASSIFICAÇÃO:	EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 082/2026
FUNÇÃO:		
REGIME JURÍDICO: Contrato Administrativo		
DATA DE ADMISSÃO: ____ / ____ / ____		SECRETARIA:
EDITAL DE ABERTURA: 325/2024		LEI AUTORIZATIVA: 7.360 DE 29/08/2024
NÚMERO DO CONTRATO:		VIGÊNCIA:



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

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

DEPENDENTE 04

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 RECURSOS HUMANOS

ESCOLARIDADE			
ESCOLARIDADE : (EF = ENSINO FUNDAMENTAL)	(<input type="checkbox"/>) 01 - ANALFABETO (<input type="checkbox"/>) 04 - DE 5 ^a A 8 ^a SÉRIE (EF) (<input type="checkbox"/>) 07 - E. MÉDIO COMPLETO (<input type="checkbox"/>) 10 - PÓS GRADUAÇÃO	(<input type="checkbox"/>) 02 - ATÉ 4 ^a SÉRIE INCOMPLETA (EF) (<input type="checkbox"/>) 05 - E. FUNDAMENTAL COMPLETO (<input type="checkbox"/>) 08 - E. SUPERIOR INCOMPLETO (<input type="checkbox"/>) 11 - MESTRADO	(<input type="checkbox"/>) 03 - 4 ^a SÉRIE COMPLETA (EF) (<input type="checkbox"/>) 06 - E. MÉDIO INCOMPLETO (<input type="checkbox"/>) 09 - E. SUPERIOR COMPLETO (<input type="checkbox"/>) 12 - DOUTORADO
* NO CASO DE GRADUAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO, ESPECIFICAR O CURSO: 	(<input type="checkbox"/>) SIM	(<input type="checkbox"/>) NÃO	
	(<input type="checkbox"/>) SIM	(<input type="checkbox"/>) NÃO	
	(<input type="checkbox"/>) SIM	(<input type="checkbox"/>) NÃO	

DADOS PROFISSIONAIS	
VÍNCULOS NO MUNICÍPIO	
MATRÍCULA:	CARGO:
VALE-TRANSPORTE:	(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO
PRIMEIRO EMPREGO:	(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO

TRABALHO EM OUTRA EMPRESA OU ÓRGÃO PÚBLICO /OUTRAS FONTES DE RENDA (<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO	
RAZÃO SOCIAL:	REGIME:
RECEBE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO :	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
OBS.:	

VÍNCULOS ANTERIORES	
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 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

IDIOMAS (MARCAR IDIOMAS QUE CONHECE E O NÍVEL DE CONHECIMENTO)	INFORMÁTICA (MARCAR SEUS CONHECIMENTOS)
(<input type="checkbox"/>) ESPANHOL – (<input type="checkbox"/>) Básico (<input type="checkbox"/>) Intermediário (<input type="checkbox"/>) Avançado	(<input type="checkbox"/>) ACESSO À INTERNET
(<input type="checkbox"/>) INGLÊS – (<input type="checkbox"/>) Básico (<input type="checkbox"/>) Intermediário (<input type="checkbox"/>) Avançado	(<input type="checkbox"/>) PLANILHAS
(<input type="checkbox"/>) ITALIANO – (<input type="checkbox"/>) Básico (<input type="checkbox"/>) Intermediário (<input type="checkbox"/>) Avançado	(<input type="checkbox"/>) EDITOR DE TEXTO
(<input type="checkbox"/>) ALEMÃO – (<input type="checkbox"/>) Básico (<input type="checkbox"/>) Intermediário (<input type="checkbox"/>) Avançado	(<input type="checkbox"/>) OUTROS. QUAIS?
(<input type="checkbox"/>) OUTRO: _____ – (<input type="checkbox"/>) Básico (<input type="checkbox"/>) Intermediário (<input type="checkbox"/>) Avançado	