



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**  
**FUNÇÃO DE AGENTE FISCAL**  
**EDITAL Nº 328/2025**  
**LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 7.443, DE 17 DE JULHO DE 2025**

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 **AGENTE FISCAL**, para atuação nas unidades vinculadas à **Secretaria de Urbanismo, Secretaria de Qualidade Ambiental, Secretaria de Transporte e Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Saúde**. 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 7.443 de 17 julho de 2025 e do Decreto 6.996 de 20 de fevereiro de 2025, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital.

### 1. DA FUNÇÃO

Função	Vagas	Requisitos exigidos para a função	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente Fiscal	05 + CR	- Ensino fundamental completo	30h	R\$ 1.789,04 <sup>(1)</sup>

CR: Cadastro Reserva

1.1 A remuneração é composta de vencimento básico mais complemento legal. Poderá compor a remuneração, também, produtividade de até R\$ 2.544,29, nos termos da Lei Municipal nº 7.303/2024.

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.

1.2. 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](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. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Sujeito a alterações)

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de abertura	11/08/2025
Período de Inscrições pela internet, através do endereço <a href="http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada">http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada</a>	12/08/2025 a 22/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar	A definir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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 11 de agosto até às 23h59 de 22 de agosto de 2025.

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 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. 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 SARH 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.

4. **DAS ATRIBUIÇÕES:** atividades de alguma complexidade, envolvendo trabalhos relativos à fiscalização com respeito ao cumprimento do Código de Obras e Posturas Municipal. Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas. Exercer a repressão de construções clandestinas. Embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas. Verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis. Comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas. Prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios. Realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se". Fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto. Embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais. Dar solução nos assuntos que lhe competir. Proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis. Apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

abandonados nos logradouros públicos. Fiscalizar as feiras livres. Lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente. Orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas. Examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego. Fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos. Participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração. Executar outras tarefas 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. Ensino Médio completo** – 10 pontos – máximo 10 pontos;

**5.1.1.2 Graduação em andamento** – 10 pontos – máximo 10 pontos;

**5.1.1.3 Graduação completa** – 20 pontos – máximo 20 pontos;

**5.1.1.3 Pós graduação latu sensu (especialização)** – 10 pontos por curso – máximo 20 pontos;

**5.1.1.4 Experiência na área de agente fiscal, nos últimos 5 anos, até a data de publicação deste Edital** – 5 pontos a cada 6 meses de trabalho ininterruptos, no máximo - 40 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**



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**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) Ensino médio completo;
- b) Graduação completa;
- c) Experiência profissional.

**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.

**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.

**9.2** 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:



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- a) Comprovar a escolaridade e os requisitos para a função conforme item I 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 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 Administração e 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, 11 de agosto de 2025.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CARLA DA SILVA CASSAIS**  
*Secretária de Administração e Recursos Humanos*