



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
FUNÇÃO DE MECÂNICO
EDITAL Nº 312/2025
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 **MECÂNICO**, para atuação na Gestão de Frotas - **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SARH e na Secretaria de Obras e Pavimentação - SMOP**. 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
Mecânico	08 + CR	- Ensino fundamental incompleto	36h	R\$ 1.789,04 ⁽¹⁾

CR: Cadastro Reserva

1.1 A remuneração compreende:

⁽¹⁾ A remuneração é composta do padrão acrescido de complemento legal. Poderá compor a remuneração, também, adicional de insalubridade, mediante análise técnica individual e de acordo com a lotação.

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. O exercício da função poderá exigir serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos à exigência de plantões ou regime de escala.

1.4. 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 ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Sujeito a alterações)

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de abertura	04/08/2025
Período de Inscrições pela internet, através do endereço http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada	05/08/2025 a 14/08/2025
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 **05 de agosto** até às **23h59 de 14 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: manter, regular e consertar veículos, máquinas rodoviárias e tratores, assegurando seu perfeito funcionamento. Montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas rodoviárias e



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

agrícolas. Revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros. Regular motores, acertando a ignição, carburação e o mecanismo de válvulas. Substituir e consertar peças avariadas. Realizar manutenção preventiva de veículos e máquinas. Testar veículos e máquinas. Consertar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza. Manter limpo e arrumado o local de trabalho, orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe. 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. Cursos na área de mecânica, realizados nos últimos 5 (cinco) anos e concluídos até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital, com carga horária mínima de 8 (oito) horas: 05 pontos por curso, no máximo 30 pontos;

5.1.1.1. A comprovação da conclusão dos cursos deverá ser feita através de diploma / certificado ou declaração de conclusão, essa última obrigatoriamente acompanhada de histórico escolar.

5.1.2. Experiência profissional como mecânico, nos últimos 5 (cinco) anos: 15 (quinze) pontos para cada 6 (seis) meses de trabalho ininterrupto comprovado, no máximo 60 pontos.

A) Se no setor privado, comprovada através de carteira profissional ou documento, onde constem: CNPJ da empresa, dados do empregador, período desempenhado e descrição das atividades.

B) Se no serviço público municipal, através de atestado ou ficha funcional com assinatura válida, constando obrigatoriamente nome da função, período com início e fim da atividade e dados do órgão e do funcionário.

5.1.2.1. Estágios e/ou trabalhos voluntários não serão considerados, para fins de pontuação neste item

5.1.3. Ensino Fundamental Completo (histórico escolar ou certificado de conclusão): 10 pontos.

5.2. PROVA PRÁTICA

A Prova Prática, realizada em segunda etapa, será de caráter eliminatório e classificatório, e destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes à função de Mecânico.

5.2.1. A prova prática consistirá na verificação e identificação de ferramentas, manuseio, técnica de montagem e



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

desmontagem, identificação e conhecimento de peças e diagnóstico de falhas e avarias do veículo. Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.

5.2.2. A data de realização da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

5.2.3. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

5.2.4. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação da Seleção Pública.

5.2.5. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo de Seleção.

5.2.6. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

5.2.7. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

5.2.8. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato

5.2.9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

5.2.9.1. Faltas Eliminatórias: 45 (quarenta e cinco) pontos negativos;

5.2.9.2. Faltas Graves: 15 (quinze) pontos negativos;

5.2.9.3. Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;

5.2.9.4. Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

5.2.10. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 60% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 40% (quarenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.



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

5.2.11. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Pelotas, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

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 na função;
- b) Prova prática;
- c) Cursos na área de mecânica.

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 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.



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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 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.



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

Pelotas/RS, 04 de agosto de 2025.

RENATA DE VARGAS RIBEIRO
Diretora de Recursos Humanos

CARLA DA SILVA CASSAIS
Secretária de Administração e Recursos Humanos