



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
FUNÇÃO DE MÉDICO DO TRABALHO
EDITAL Nº 317/2025

LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA N.º 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 **MÉDICO DO TRABALHO**, para atuação nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Administração e 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 7.443 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
Médico do Trabalho	02 + CR	- 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 (oitenta reais) por hora trabalhada

CR: Cadastro Reserva

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

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Sujeito a alterações)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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:** 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



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

tecnológicas da Instituição. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na 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;

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



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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.

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



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 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, 04 de agosto de 2025.

RENATA DE VARGAS RIBEIRO
Diretora de Recursos Humanos

CARLA DA SILVA CASSAIS
Secretária de Administração e Recursos Humanos