



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS

NELTON CARLOS CONTE, Prefeito Municipal de Fagundes Varela, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial e temporária de pessoal, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, atendendo à legislação vigente, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e nas Lei Municipal nº 955/02, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.502/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial dos Municípios, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município (www.fagundesvarela.rs.gov.br).

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município (www.fagundesvarela.rs.gov.br).

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.6 Os cargos, escolaridade/habilitação/requisitos exigidos, número de vagas, carga horária semanal e mensal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos no quadro abaixo:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO/ REQUISITOS EXIGIDOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	TIPO DE PROVA
01	Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1) Ensino Superior Completo em Biologia ou Engenharia Agronômica/Agronomia ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental ou Engenharia Florestal, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional;	1	20h	R\$ 3.585,39	Prova de Títulos e Experiência



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

		2) CNH categoria mínima "B";				
02	Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1) Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional; 2) CNH categoria mínima "B";	1	20h	R\$ 3.585,39	Prova de Títulos e Experiência

1.7 Para os cargos acima serão realizadas análise de títulos e experiência por meio de documentos comprobatórios.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses podendo, mediante interesse público, ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer tempo.

1.9 No período de vigência da contratação, os contratados estarão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fagundes Varela (Lei Municipal nº 955/2002).

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

RELATIVAS AO CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

- a) **Descrição Sintética:** realizar inspeções, vistorias, e aplicar a legislação federal, estadual e municipal nas áreas de sua competência; fiscalizar estabelecimentos, produtos, processos e ambientes que possam gerar riscos à saúde humana ou causar danos ao meio ambiente; elaborar laudos, relatórios, termos e pareceres técnicos que fundamentem a tomada de decisão administrativa, como o deferimento de licenças, a aplicação de multas, interdições ou embargos; planejar, coordenar e executar ações de monitoramento da qualidade sanitária e ambiental, propondo medidas de prevenção e correção de riscos; participar da elaboração e revisão de normas e regulamentos técnicos específicos para as áreas de Vigilância Sanitária e Controle Ambiental.
- b) **Descrição Analítica:** realizar inspeções de rotina e por denúncia em locais como indústrias de alimentos e medicamentos, hospitais, farmácias, restaurantes, escolas, e transportadoras, verificando as condições de higiene, estrutura física, processos de produção, manuseio e armazenamento; fiscalizar e coletar amostras de produtos de interesse à saúde (alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes, etc.) para análise laboratorial, atestando sua qualidade, segurança e conformidade com o registro e rotulagem; analisar projetos e realizar vistorias para emissão, renovação ou cancelamento do Alvará Sanitário (Licença de Funcionamento), garantindo que o estabelecimento cumpra os requisitos mínimos para operação; participar da investigação de surtos de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA) e outras ocorrências epidemiológicas, identificando a fonte de contaminação e aplicando as medidas corretivas necessárias; promover ações de educação e orientação junto aos estabelecimentos e à comunidade sobre as boas práticas de higiene e manipulação; analisar e emitir pareceres técnicos sobre



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

os estudos e relatórios ambientais (EIA/RIMA, RAP, PCA, etc.) para o Licenciamento Ambiental de empreendimentos potenciais ou efetivamente poluidores; realizar inspeções e medições para controle de emissão de poluentes (atmosféricos, hídricos, sonoros), verificando o cumprimento dos padrões de qualidade ambiental estabelecidos; fiscalizar o manuseio, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, industriais, hospitalares e perigosos, verificando a conformidade com a legislação específica; coletar e analisar dados sistêmicos sobre a qualidade da água (incluindo poços e mananciais), do solo e do ar, propondo ações de recuperação de áreas degradadas, quando aplicável; lavrar Autos de Infração, Interdição e Embargo e Termos de Advertência, apreendendo materiais ou equipamentos, quando constatadas infrações ambientais; instaurar, instruir e acompanhar processos administrativos fiscais, desde o Auto de Infração até a conclusão do julgamento e a cobrança de multas; utilizar sistemas de informação geográfica (SIG), softwares de gestão e equipamentos de medição (decibelímetros, medidores de vazão, coletores de amostras) para subsidiar a fiscalização; exercer controle e fiscalização ambiental dentro das competências municipais; determinar providências para a legalização e regulamentação de estabelecimentos municipais; dirigir, eventualmente, veículo do município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

RELATIVAS AO CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS

- a) **Descrição Sintética:** fiscalizar e monitorar a execução de obras públicas contratadas, verificando o cumprimento de projetos, especificações técnicas, normas legais e regulamentares (incluindo as de segurança e ambientais); realizar a aprovação de projetos de obras particulares, verificando se estão em conformidade com a legislação vigente, inclusive em relação ao Código de Obras, Código de Posturas e Plano Diretor; aferir a qualidade e a conformidade dos materiais e serviços empregados, emitindo laudos e relatórios técnicos; analisar e controlar a medição, o cronograma físico-financeiro e os aditivos contratuais, atestando a regularidade dos pagamentos; elaborar pareceres técnicos e propor ações corretivas e preventivas para garantir a boa e fiel execução dos contratos de obras; gerenciar o processo de recebimento provisório e definitivo das obras, atestando sua conclusão e entrega conforme o escopo contratado.
- b) **Descrição Analítica:** avaliar a aderência dos projetos básicos e executivos de engenharia e arquitetura às necessidades da administração e às normas técnicas vigentes (ABNT, Código de Obras, etc.); analisar as composições de preços unitários (CPU) e as planilhas orçamentárias (SINAPI/SICRO) das licitações, verificando sua exequibilidade e compatibilidade com o mercado; auxiliar na preparação de Termos de Referência e editais de licitação, definindo claramente os critérios técnicos de contratação e as especificações da obra; realizar visitas periódicas e in loco para verificar o andamento da obra, o emprego de materiais e a execução dos serviços conforme o projeto e o cronograma; acompanhar e requisitar testes laboratoriais de materiais (concreto, asfalto, solo, etc.), garantindo que os resultados atendam aos parâmetros de qualidade exigidos; manter um registro detalhado da evolução da obra, incluindo ocorrências, desvios e decisões tomadas, por meio do Diário Oficial da Obra ou ferramenta similar; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho (NRs) e das licenças ambientais, reportando imediatamente qualquer irregularidade grave; analisar e validar as medições apresentadas pela contratada, verificando a quantidade de serviços efetivamente executados e aprovando as faturas para pagamento, controlando o saldo contratual; analisar tecnicamente os pedidos de aditivos



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

contratuais (quantitativos, prazos e qualitativos), calculando o impacto financeiro e emitindo parecer conclusivo sobre sua legalidade e oportunidade; instaurar processos administrativos para aplicação de multas ou outras sanções contratuais, quando identificada a inexecução total, parcial ou vícios na obra; redigir documentos formais, claros e embasados em normas, descrevendo o status da obra, problemas encontrados, soluções propostas e análises de pleitos contratuais; produzir relatórios periódicos de desempenho, comparando o planejado com o realizado (curva S) e projetando cenários para a conclusão da obra; utilizar softwares e ferramentas de gestão (como BIM ou sistemas de controle) para organizar e analisar dados de custos, prazos e qualidade; proceder à administração e operacionalização dos sistemas de controle público, incluindo a coleta, o tratamento e a inserção dos dados municipais nos sistemas de controle social de âmbito estadual e federal; exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; dirigir, eventualmente, veículo do município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de forma **presencial**, sendo recebidas exclusivamente pela Comissão designada junto à Prefeitura Municipal, sito à Avenida Alfredo Reali, nº 300, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h às 16h, no Setor de Recursos Humanos, com início no dia 06/01/2026 e término no dia 13/01/2026.

3.2 Encerradas as inscrições, no prazo de até um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.3.1 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia legível de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia do CPF do candidato;

4.1.4 Comprovante de escolaridade mínima exigida (Graduação em algum dos cursos contidos na tabela do item 1.6 deste Edital);

4.1.5 Títulos comprobatórios para o cargo, conforme Anexo II deste Edital.

4.1.5 Cópia do registro profissional.

4.1.6 Documentação comprobatória que identifique a experiência exercendo atividades relacionadas ao Cargo, podendo esta documentação ser Carteira de Trabalho, Declaração da empresa privada ou Certidão de órgão público que comprove experiência no cargo.

4.2 Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação. O recurso deverá ser enviado via e-mail para o endereço: pss@fagundesvarela.rs.gov.br.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos ao cargo de Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental que tiveram suas inscrições homologadas, terão seus títulos e experiência avaliados pela Comissão de Concurso, nos termos do item 7 deste Edital.

6. FORMATAÇÃO DO CURRÍCULO PARA OS CARGOS

6.1 O Certificado com a escolaridade mínima exigida ou além da mínima deverá ser entregue no ato da inscrição, tendo em vista a urgência na contratação.

6.2 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (Diploma de Graduação) não será objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 O currículo profissional deverá ser preenchido conforme Anexo II do presente Edital, não sendo aceito em outra formatação.



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

6.5 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de **cem pontos**.

AVALIAÇÃO CURRICULAR

Especificação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área relacionada em um dos cursos que o cargo exige.	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em outras áreas.	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área específica para o cargo desejado.	15	30
Experiência comprovada na área Sanitária e/ou Ambiental.	01 ponto para cada mês de experiência	40
CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área relacionada em um dos cursos que o cargo exige.	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em outras áreas.	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área específica para o cargo desejado.	15	30
Experiência comprovada na área de Fiscalização e/ou Controle de Obras.	01 ponto para cada mês de experiência	40

TOTAL: até 100 pontos

7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de um dia após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos e à divulgação do resultado preliminar.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município (www.fagundesvarela.rs.gov.br), abrindo-se o prazo de 01 (um) dia para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

8. RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, a ser enviado exclusivamente por e-mail através do endereço eletrônico pss@fagundesvarela.rs.gov.br.

8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.2.1 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.2.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.2.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à dois ou mais candidatos, a ordem de classificação será definida por sorteio.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e os candidatos empatados serão convidados a participar do mesmo por meio eletrônico, ou qualquer forma idônea de comunicação.

9.3 A aplicação do critério de desempate ocorrerá após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão exigido para o cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

11.2 A convocação ocorrerá após a homologação final do resultado do Processo Seletivo e de acordo com a necessidade do Município.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

11.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 1 (um) ano a contar da homologação final do certame.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13. CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRÍÇÃO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado	05/01/2026
Período de Inscrições	06/01/2026 a 13/01/2026
Homologação das inscrições	14/01/2026
Recurso contra a não homologação das inscrições	Até às 23h59min do dia 15/01/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	16/01/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	19/01/2026
Publicação da relação final de inscritos	20/01/2026
Análise dos Currículos	21/01/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	22/01/2026
Recurso quanto ao Resultado Preliminar	Até às 23h59min do dia 23/01/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	26/01/2026
Julgamento do recurso pelo Prefeito	27/01/2026
Aplicação do critério de desempate	28/01/2026
Publicação do resultado final	28/01/2026

Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.

13.1 O Cronograma de Eventos poderá ser objeto de alterações, a critério da Administração.



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Fagundes Varela, 05 de janeiro de 2026.

NELTON CARLOS CONTE
Prefeito Municipal



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028

Av. Alfredo Reali, 300 – Tel./Fax: (54) 3445-1066 – 95333-000 – Fagundes Varela – RS
E-mail: prefeitura@fagundesvarela.rs.gov.br – www.fagundesvarela.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ (preenchimento exclusivo pela comissão)

CARGO _____

1 – IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASC: _____ / _____ / _____

CPF N°: _____ RG N °: _____

NACIONALIDADE: _____

ESCOLARIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

Nº: _____

MUNICÍPIO: _____ CEP: _____

E-MAIL : _____

TELEFONE: (____) _____

2 – DOCUMENTOS:

- () Documento de Identidade () CPF () Currículo () Registro no Conselho Profissional
() Outros () Procuração (instrumento em anexo)

3 – Declaro ter plena ciência do conteúdo do Edital de Processo Simplificado nº 01/2026, autorizando ao Município de Fagundes Varela a publicizar o resultado do certame, constando meu nome, classificação e respectiva pontuação em Editais de Classificação.

Assinatura Candidato

Assinatura Membro da Comissão



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

ANEXO II - CURRÍCULO PROFISSIONAL – RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____ Nº Inscrição: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO:

Especificação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria) NÃO PREENCHER
CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL			
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área relacionada em um dos cursos que o cargo exige.	20	20	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em outras áreas.	10	10	
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área específica para o cargo desejado.	15	30	
Experiência comprovada na área Sanitária e/ou Ambiental.	01 ponto para cada mês de experiência	40	
CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS			
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área relacionada em um dos cursos que o cargo exige.	20	20	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em outras áreas.	10	10	
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área específica para o cargo desejado.	15	30	
Experiência comprovada na área de Fiscalização e/ou Controle de Obras.	01 ponto para cada mês de experiência	40	

Data: _____ de _____ de 2026.

Assinatura



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Anexo III
PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de
Identidade nº _____, residente e domiciliado(a) na rua

nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de
_____ nomeio _____ e _____ constituio
_____, Carteira de Identidade nº _____
_____, como meu(minha) procurador(a), com poderes específicos para realizar
inscrições/interpôr recursos/entrega de títulos, no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, para o cargo de

Município de Fagundes Varela, _____ de _____ de 2026.



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!
FAGUNDES
VARELA
Gestão 2025/2028