



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](http://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](http://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	<b>1)</b> Ensino Superior Completo em Biologia ou Engenharia Agrônoma/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

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



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

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

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

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



## 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, sinalizas 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

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

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](mailto: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

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



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
<b>CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL</b>		
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
<b>CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS</b>		
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](http://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

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



## 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](mailto: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

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





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**

DESCRIÇÃO	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

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**

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](mailto:prefeitura@fagundesvarela.rs.gov.br) – [www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://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 Nº: \_\_\_\_\_ RG N º: \_\_\_\_\_

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 publicar 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

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 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
<b>CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL</b>			
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	
<b>CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS</b>			
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

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 III  
PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua  
\_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu(minha) procurador(a), com poderes específicos para realizar  
inscrições/interpor 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

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