



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 174/2021**  
**EDITAL Nº 001/2021**

A Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Administração de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 5111/2021, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, que estão abertas as inscrições para **Contratação por Tempo Determinado**, através de processo seletivo simplificado, conforme Justificativa em anexo, como segue:

**- 01(UM) ARTÍFICE – PEDREIRO (40h);**

**1 - Das Inscrições.**

**1.1- Período: 27.09.2021 a 29.09.2021**

**1.2- Horário: Das 08h30 às 12h30**

**1.3- Local:** Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social - Setor de Recursos Humanos, Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS.

**2 - Das Condições para Inscrições.**

**2.1 - Ser Brasileiro nato ou naturalizado.**

**2.2 - Histórico Escolar, Diploma ou Certificado correspondente à escolaridade, exigido em lei, conforme anexo.**

**3 - Da classificação.**

A forma de seleção para fins de classificação final obedecerá as seguintes etapas:

**3.1 - 1ª Etapa - Avaliação e pontuação de Títulos e Experiência, a serem entregues em cópias no ato da inscrição, acompanhadas dos originais para conferência e aceitação, obedecerá ao disposto na tabela abaixo:**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

Experiência	Descrição	Nº de Documentos	Pontuação por Documentos	Pontuação Máxima
Experiência comprovada; Contrato de Trabalho em CTPS, Atestado/Declaração de exercício de atividades no Cargo de Pedreiro (órgão público ou empresa privada) (expedido no período de setembro/2016 a setembro/2021)	Experiência comprovada	05	01	05

**3.2 - 2ª Etapa** - No caso de empate, verificado após o cumprimento da ordem de classificação do item 3.1, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público em data e local abaixo anunciados:

**Dia: 01.10.2021 às 9h.**

Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social –  
Setor de Recursos Humanos;

Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS.

#### **4 – Habilitação:**

Os documentos necessários à contratação dos candidatos aprovados serão os seguintes e exigidos quando da efetivação da mesma:

**a** - Histórico Escolar, Diploma ou Certificado correspondente à escolaridade, exigido em lei, conforme anexo;

**b** - Laudo médico de saúde ocupacional;

**b1** - para a avaliação do laudo admissional será necessário a apresentação do cartão vacinal com anti-tetânica em dia e os seguintes exames, por responsabilidade exclusiva do candidato:

- Avaliação Psicológica de aptidão mental;
- Laboratório (hemograma, glicemia de jejum, grupo sanguíneo e fator rh);
- Eletrocardiograma de repouso;
- Espirometria;
- Audiometria;
- Raio-X Tórax;
- Raio-X de Coluna Lombo Sacra;
- Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

- Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo;
- c- Título Eleitoral – com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação eleitoral;
- d- Certificado de comprovante de quitação militar(se sexo masculino);
- e- Folha Corrida Judicial;
- f- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal;
- g- Comprovação de não acumulação de cargo público, conforme artigo 37, item XVI da Constituição Federal, através da declaração do candidato, sob as penas da lei;
- h- Comprovante PIS/PASEP;
- i- Uma foto 3x4 recente;
- j- conforme Decreto Municipal nº 5.315/2021, é obrigatório apresentar o comprovante de vacinação contra o COVID-19.

## **5 - Contratação:**

**5.1-** Se dará por meio de Contrato Administrativo baseado na Lei Municipal nº 3.443/2002, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**5.2** - É de responsabilidade do candidato:

**5.2.1** - Manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

**5.2.2** - Acessar o site da Prefeitura Municipal de Erechim para conhecimento dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

## **6 – Vencimento:**

O vencimento será conforme a Lei Municipal nº 3.919/2005 e Lei Municipal nº 6.823/2021, como segue:

**6.1 - Artífice Pedreiro 40h** - R\$ 1.725,64 (Um mil, setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos), sob efeito da Lei Municipal nº 6.823/2021 o vencimento é **R\$ 1.650,38 (Um mil, seiscentos e cinquenta reais e trinta e oito centavos).**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

## **7- Disposições Gerais:**

Nomeação, pela Administração Municipal, de uma Comissão composta de três membros para a condução do processo seletivo.

Erechim, 24 de Setembro de 2021.

Registre-se e Publique-se

**IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO**  
Secretária Adjunta da Sec. Mun. de Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

## ANEXO I

### **CARGO: ARTÍFICE – PEDREIRO**

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 7

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 8 (Redação dada pela Lei n.º 5.128/2011)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos diversos dentro da sua habilitação específica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-010 – Erechim (RS).  
Fone: (54) 3520.7000

**SÍNTESE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 174/2021**  
**EDITAL 001/2021**

A Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Administração de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 5111/2021, torna público, para conhecimento de todos os interessados que estão abertas as inscrições para **Contratação por Tempo Determinado**, através de processo seletivo simplificado, conforme Justificativa em anexo, como segue:

**- 01(UM) ARTÍFICE – PEDREIRO (40h);**

O Edital com todas as informações necessárias, encontra-se afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal, na Praça da Bandeira, 354, nos dias 27.09.2021 a 29.09.2021, no horário das 7h30 às 13h30 e no site [www.pmerechim.rs.gov.br](http://www.pmerechim.rs.gov.br).

As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social – Setor de Recursos Humanos, Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS, conforme Item 1 do presente Edital.

Erechim, 24 de Setembro de 2021.

Registre-se e Publique-se

**IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO**  
Secretária Adjunta da Sec. Mun. de Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: (54) 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Encaminhado e pronto  
p/ faz  
22.09

**De:** Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social

**Para:** Secretaria Municipal de Administração/ Diretoria de Recursos Humanos

**Assunto:** Justificativa de contratação de Artífice- Pedreiro

Vimos por meio solicitar a contratação através de Processo de Seleção Simplificado de um (01) Artífice-pedreiro para a Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social/ Diretoria Técnica/ Setor B- Cemitério Santa Cruz, para substituição, em decorrência do óbito do Servidor Gilberto de Castilhos.

Sendo o que tínhamos para o momento,

Erechim, 21 de Setembro de 2021.

Sergio P. Mendes Júnior  
Diretor de Recursos Humanos  
Portaria 078/2021

22/09/2021

Mario Rogério Rossi

Secretário Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social

Portaria 004/2021

Em se tratando  
de vacinação e  
não havendo  
banco de reserva,  
proceda-se.

Sergio P. Mendes Júnior  
Diretor de Recursos Humanos  
Portaria 078/2021

22/09/2021