



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 159/2024
EDITAL Nº 001/2024

A Secretária Adjunta no exercício do cargo de Secretária 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 Lei Municipal nº 7.457/2024, como segue:

- **ATÉ 02(DOIS) ARTÍFICES – CARPINTEIROS 40H;**
- **01(UM) ARTÍFICE – PEDREIRO 40H;**
- **01(UM) MECÂNICO – MECÂNICA PESADA 40H;**

1 - Das Inscrições.

1.1- Período: 10.06.2024 a 12.06.2024

1.2- Horário: Das 8h30 às 11h e das 13h30 às 16h30

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

2 - Das Condições para Inscrições.

2.1 - Ser Brasileiro nato ou naturalizado.

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

2.3 - Documento de Identificação com foto: RG ou CNH.

3 - Da classificação.

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

3.1 - 1ª Etapa - Avaliação e pontuação será obtida pela comprovação de experiência na área: Contrato de Trabalho em CTPS, Atestado/Declaração de exercício de atividades no Cargo (órgão público ou empresa privada) expedido no período de Junho/2019 a Junho/2024,



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

a serem entregues em cópias no ato da inscrição, acompanhadas dos originais para conferência, conforme disposto abaixo:

- a – entre 1 e 2 anos: 01 ponto;
- b – entre 3 e 5 anos: 02 pontos;
- c – mais de 5 anos: 03 pontos;

3.2 - 2ª Etapa - O candidato que discordar de sua pontuação, poderá interpor recurso junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social, no dia **14/06/2024 no horário das 8h30 às 11h**.

3.3 - 3ª 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: 17.06.2024 às 10h.

Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Erechim
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 - 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 os seguintes exames, conforme Decreto 5.591/2023, por responsabilidade exclusiva do candidato:

Para o cargo de Artífice – Carpinteiro:

- Acuidade Visual
- Audiometria
- Avaliação psicológica de aptidão mental
- Eletrocardiograma de repouso
- Espirometria
- Hemograma Completo
- Raio X de Coluna Cervical AP+P com laudo
- Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo
- Raio X - Tórax PA + P com laudo



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
- Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo

Para o cargo de Artífice – Pedreiro:

- Acuidade Visual
- Audiometria
- Avaliação psicológica de aptidão mental
- Eletrocardiograma de repouso
- Espirometria
- Hemograma Completo
- Raio X de Coluna Cervical AP+P com laudo
- Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo
- Raio X - Tórax PA + P com laudo
- Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo
- Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo
- Urina I

Para o cargo de Mecânico – Mecânica Pesada:

- Acuidade Visual
- Audiometria
- Avaliação psicológica de aptidão mental
- Eletrocardiograma
- Hemograma Completo
- Raio X - Tórax PA + P com laudo PA+P
- Raio X de Coluna Cervical AP+P com laudo
- Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo
- TGO, TGP
- Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo
- Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo
- Creatinina

c- Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral;

d- Certificado de comprovante de quitação militar(se sexo masculino);

e- Folha Corrida Judicial Estadual;

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;



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

- i- Uma foto 3x4 recente;
- j- Documento de Identificação com foto: RG ou CNH.

5 - Contratação:

5.1- Se dará por meio de Contrato Administrativo baseado nas Leis Municipais nº 7.457/2024 e nº 3.443/2002.

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 Lei Municipal nº 7.457/2024, como segue:

6.1 - Artífice – Carpinteiro – R\$ 2.375,99 (dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e noventa e nove centavos).

6.2 - Artífice – Pedreiro – R\$ 2.375,99 (dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e noventa e nove centavos).

6.2 - Mecânico – Mecânica Pesada – R\$ 3.095,04 (três mil e noventa e cinco reais e quatro centavos).

7- Disposições Gerais:

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

Erechim, 07 de Junho de 2024.

Registre-se e Publique-se

ALINE DA COSTA PIETROSKI
Secretária Adjunta no exercício do cargo de
Secretária Municipal 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 – CARPINTEIRO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 9 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 102/2023)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos diversos dentro da sua habilitação específica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Traçar, na madeira, os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte;
- Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos, em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado;
- Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com a orientação recebida;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;
- Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência 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 sequência 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;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- 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

CARGO: ARTÍFICE – PEDREIRO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 9 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 102/2023)

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 sequência 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 sequência 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

CARGO: MECÂNICO – MECÂNICA PESADA

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 12 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 115, de 2024)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam à execução dos trabalhos mais complexos de mecânica e, especificamente, motores Diesel e máquinas tais como tratores, máquinas de construção e terraplenagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, reparando ou substituindo peças e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar, ao equipamento, condições de funcionamento regular e eficiente;
- Executar a manutenção de tratores sobre rodas ou esteiras, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem de testes e outros equipamentos, para assegurar o seu funcionamento regular;
- Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins;
- Indicar, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, para serviços que requeiram assistência técnica especializada;
- Participar de programas de treinamento na sua área de competência;
- Prestar orientação quanto ao desempenho de tarefas relacionadas com a lubrificação, lavagem e manutenção de máquinas e veículos, em geral;
- Solicitar a aquisição e reposição de máquinas, equipamentos e materiais do seu setor de trabalho, junto à chefia imediata;
- Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
- Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- 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 159/2024
EDITAL 001/2024

A Secretária Adjunta no exercício do cargo de Secretária 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 Lei Municipal nº 7.457/2024, como segue:

- **ATÉ 02(DOIS) ARTÍFICES – CARPINTEIROS 40H;**
- **01(UM) ARTÍFICE – PEDREIRO 40H;**
- **01(UM) MECÂNICO – MECÂNICA PESADA 40H;**

O Edital com todas as informações necessárias, encontra-se publicado no site: <https://pmerechim.rs.gov.br/concursos/94/processos-seletivos-e-contratos-temporarios---2024>.

As inscrições serão realizadas nos dias 10/06/2024 a 12/06/2024, na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação, Segurança e Proteção Social, Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS, conforme Item 1 do presente Edital.

Erechim, 07 de Junho de 2024.

Registre-se e Publique-se

ALINE DA COSTA PIETROSKI
Secretária Adjunta no exercício do cargo de
Secretária Municipal de Administração