



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 162/2024**  
**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 7.474/2024, como segue:

**- ATÉ 20 (VINTE) AUXILIARES DE DISCIPLINA 40H;**

**1 - Das Inscrições.**

**1.1- Período: 10.06.2024 a 12.06.2024**

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

**1.3- Local: Secretaria Municipal de Educação – Sala de Reuniões  
Avenida Farrapos, nº 603 - 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.**

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

**a - Graduação: 1(um) ponto até o limite de 3(três) pontos;**

**b - Pós-Graduação: 2(dois) pontos até o limite de 4(quatro) pontos;**

**c - Participação em eventos com temática voltada às especificações do cargo, com**



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

duração mínima de 06 (seis) horas (Congressos, Seminários, Palestras, etc.) emitidos nos últimos 5(cinco) anos: 1(um) ponto por evento até o limite de 5(cinco) pontos.

**3.2 - 2ª Etapa** - O candidato que discordar de sua pontuação, poderá interpor recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, na Sala de Reuniões, nos **dias 14/06/2024 e 17/06/2024 no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30.**

**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: 19.06.2024 às 13h30.**

Prefeitura Municipal de Erechim – Salão Nobre

Praça da Bandeira, nº 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 os seguintes exames, conforme Decreto 5.591/2023, por responsabilidade exclusiva do candidato:

- Acuidade Visual
- Avaliação psicológica de aptidão mental
- Eletrocardiograma de repouso
- Hemograma Completo
- 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

**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



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

da Constituição Federal, através da declaração do candidato, sob as penas da lei;

- h-** Comprovante PIS/PASEP;
- 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 7.474/2024 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 Artigo 1º, Parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 7.474/2024, como segue:

**6.1 - Auxiliar de Disciplina 40h - R\$ 2.161,64** (Dois mil e cento e sessenta e um reais e sessenta 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: AUXILIAR DE DISCIPLINA (Redação dada pela Lei Complementar n.º 054, de 2022)**

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 8

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Oferecer apoio e acompanhamento ao Corpo Docente na sua movimentação e presença no ambiente escolar e/ou fora deste, quando necessário.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência ao educando, pais, comunidade e escola em termos de informações gerais pertinentes à função;
- Sugerir medidas que possam melhorar o fluxo do corpo docente na utilização do espaço escolar na entrada, saída e intervalos do período escolar;
- Acompanhar o aluno e/ou grupos e turmas em atividades extraclasse sempre que solicitado pela chefia imediata;
- Acompanhar as atividades de intervalos recreio zelando pelo patrimônio e boa convivência dos alunos;
- Controlar e comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade constatada dentro do ambiente escolar que envolva alunos e/ou comunidade escolar;
- Receber pessoas que procuram a Escola encaminhando-as à Direção e/ou setor competente quando solicitado;
- 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,
- Auxiliar o corpo docente, em atividades de classe ou extra-classe, no acompanhamento dos alunos;
- Auxiliar o corpo docente no desenvolvimento das atividades que envolvam higienização e alimentação dos alunos;
- Auxiliar na organização e manutenção dos espaços ambientes de uso dos alunos;
- Participar de cursos e treinamentos de formação realizados para o desempenho da função;
- Realizar a troca de fraldas das crianças/estudantes, quando necessário;
- Acompanhar e auxiliar o transporte escolar de crianças/estudantes em roteiros pré organizados para deslocamento até a Escola, bem como, nas atividades do Programa Castelinho e nos demais transportes do Sistema Público Municipal de Ensino.
- Outras atividades 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 162/2024**  
**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 7.474/2024, como segue:

**- ATÉ 20 (VINTE) AUXILIARES DE DISCIPLINA 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 Educação – Sala de Reuniões, Avenida Farrapos, nº 603 - 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**