



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

LEI N.º 7.540, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo a contratar, em caráter temporário, 01 (um) Entrevistador, 01 (um) Motorista e 01 (um) Assistente Social para execução de ações e serviços junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, com relação à atualização e cadastramento de beneficiários no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica, o Poder Executivo, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, autorizado a contratar, em caráter temporário, 01 (um) Entrevistador, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, 01 (um) Motorista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 01 (um) Assistente Social com carga horária de 30 (trinta) horas semanais para execução de ações e serviços junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, atinentes à atualização e cadastramento de beneficiários no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

§ 1.º As atribuições e condições de provimento para os cargos de Motorista e Assistente Social estão previstas no Anexo I da Lei Municipal n.º 3.919, de 09 de dezembro de 2005, e suas alterações, que Dispõe Sobre o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores.

§ 2.º As atribuições e condições de provimento para os cargos de Entrevistador estão previstas no Anexo I da presente Lei.

§ 3.º As remunerações para os cargos, de que trata o *caput* deste artigo, são as seguintes:

I – Motorista: R\$ 2.375,99 (Dois mil trezentos e setenta e cinco reais e noventa e nove centavos), padrão 9;

II – Assistente Social: R\$ 6.476,07 (Seis mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sete centavos), padrão 19.

III – Entrevistador: R\$ 2.081,93 (dois mil, oitenta e um reais e noventa e três centavos).

§ 4.º Os profissionais, de que trata o *caput* deste artigo, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.



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

Art. 2.º As contratações, objeto desta Lei, serão pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período ou rescindidas, antecipadamente, caso seja extinta a necessidade da manutenção dos contratos.

§ 1.º As renovações e/ou rescisões dos contratos estão condicionadas ao cronograma da coleta e aos resultados da avaliação de desempenho do contrato.

§ 2.º Os profissionais contratados terão seu desempenho avaliado, mensalmente, observados os fatores: cumprimento de prazos e produtividade.

Art. 3.º A contratação para Entrevistador será efetuada através de Processo Seletivo Simplificado, considerando:

I – O período de inscrições de 3 (três) dias, sendo exigidas para inscrição as condições de provimento previstas para o cargo;

II – A ordem de classificação obedecerá a avaliação e pontuação obtida, conforme Escolaridade e Títulos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, seguindo a tabela de pontuação disposta no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

III – Ocorrendo empate entre os candidatos, a ordem de classificação dos inscritos será obtida por sorteio público.

Art. 4.º A contratação para os cargos de Motorista e Assistente Social serão efetuadas através da ordem de classificação dos aprovados em Concurso Público vigente nesta data ou seleção simplificada.

§ 1.º A recusa do candidato em assumir o contrato oferecido não implicará a perda de nenhum direito adquirido com a sua participação no concurso.

§ 2.º Encerrado o período do contrato, o candidato retornará ao banco de concursados, na mesma posição em que se encontrava antes desta contratação, aguardando nomeação a que fará jus se ocorrer abertura de vaga.

§ 3.º No caso da recusa da totalidade dos classificados no concurso público citado no *caput*, ou não havendo mais classificados no banco de concursados, a contratação será efetuada através de processo seletivo simplificado, considerando, dentre outros dispositivos do edital, os seguintes quesitos:

I – O período de inscrições de 3 (três) dias, sendo exigidas para as inscrições as condições de provimento previstas para os cargos efetivos.

II – A ordem de classificação obedecerá a avaliação e pontuação obtida, conforme



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

Escolaridade e Títulos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, seguindo a tabela de pontuação disposta no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

III – No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso II desse parágrafo, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público.

Art. 5.º As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante recursos advindos do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada), previstos na seguinte dotação:10.01.08.122.0010.2052.3190.04.00.00.00.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 29 de janeiro de 2025.

PAULO ALFREDO POLIS,
Prefeito Municipal



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

ANEXO I

CARGO: ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

PROVIMENTO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BRUTO: 2.081,93 (dois mil, oitenta e um reais e noventa e três centavos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Coletar informações conforme o Manual do Entrevistador do Cadastro Único, participar do planejamento de atividades de campo e executar tarefas de apoio administrativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participar do planejamento da atividade de campo: a) receber treinamento para a realização da entrevista; b) agendar entrevistas; c) organizar roteiros de entrevista; d) realizar o mapeamento da área a ser visitada, juntamente com o motorista; e) reconhecer a área geográfica designada para a entrevista; f) conferir instrumentos de coleta de dados;
- Aplicar o questionário do formulário de cadastramento e roteiros de pesquisa: a) entrar em contato com o entrevistado, apresentando-se com crachá de identificação e explicando os objetivos da entrevista; b) preencher questionário manual e digitalmente; c) articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto à interpretação e aplicação da entrevista; d) esclarecer dúvidas do entrevistado durante a entrevista; e) não induzir ou estimular as respostas do entrevistado; f) verificar a coerência da resposta; g) tratar o entrevistado com atenção e usar linguagem apropriada e respeitosa;
- Verificar consistência da informação: a) codificar informações; b) recuperar informação não preenchida; c) verificar erros de preenchimento no formulário; d) corrigir informação coletada; e) registrar com fidedignidade as informações coletadas;
- Ter domínio dos conceitos e procedimentos definidos para a utilização dos instrumentos de coleta de dados, conforme o Manual do Entrevistador;
- Coletar as informações em todas as residências, identificadas para recadastramento pelo Setor de Gestão do Cadastro Único, dentro do prazo preestabelecido;
- Entregar diariamente os formulários preenchidos através de visita domiciliar ao supervisor do recadastramento;
- Retornar aos domicílios para complementar as informações e/ou corrigir as falhas apontadas pelo supervisor do recadastramento;
- Realizar controle semanal das atividades executadas e apresentá-lo ao supervisor do recadastramento;
- Realizar busca ativa para as famílias que mudaram de endereço;
- Arquivar documentos;
- Manter limpo e organizado o local de trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

OUTROS REQUISITOS:

Competências Pessoais:

- Demonstrar paciência;
- Apresentar assiduidade e pontualidade;
- Apresentar legibilidade de grafia;
- Demonstrar noções de informática;
- Demonstrar credibilidade;
- Demonstrar objetividade na coleta de dados;
- Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas;
- Agir com perseverança;
- Evidenciar senso de organização;
- Manter sigilo e preservar a integridade dos dados;
- Vestir-se de forma correta e asseada;
- Apresentar capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar a entrevista;
- Ter acuidade visual para leitura e preenchimento do formulário;
- Ter capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, na zona rural e urbana, em áreas de terreno íngreme e localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso a



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL

Praça da Bandeira, 354

Fone: (54) 3520 7000

99700-010 Erechim – RS

prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores;

- Ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos no cronograma das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido;
- Usar sempre o bom senso quando for necessário tomar uma decisão ou se comportar em situações imprevistas.