



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 6.312, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo a contratar, em caráter temporário, 02 (dois) entrevistadores e 01 (um) motorista, visando ao atendimento das demandas do Ministério do Desenvolvimento 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 de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da 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, 02 (dois) entrevistadores e 01 (um) motorista, visando ao atendimento das demandas do Ministério do Desenvolvimento com relação 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 o cargo de Motorista 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\$ 1.532,35 (mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e cinco centavos);

II – Entrevistador: R\$ 1.544,03 (mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e três centavos);

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

~~Art. 2.º As contratações, objeto desta Lei, serão pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogadas por igual período ou rescindidas, antecipadamente, caso seja extinta a necessidade da manutenção dos contratos.~~

Art. 2.º As contratações, objeto desta Lei, serão pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 02 (dois) anos, ou rescindidas, antecipadamente, caso seja extinta a necessidade da manutenção dos contratos. (Redação dada pela Lei n.º 6.468/2018)



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

§ 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 o cargo de Motorista será efetuada através da ordem de classificação dos aprovados em Concurso Público vigente nesta data.

Art. 5.º As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Cidadania, 01 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0032.2.060 – Gestão e Controle Social do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – IGD-P, 3190.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado, 3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais.

Art. 6.º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 30 de maio de 2017.

Luiz Francisco Schmidt  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se  
Data supra

Valdir Farina  
Secretário Municipal 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

## 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: R\$ 1.544,03 (mil, quinhentos e quarenta e quatro reais 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 pré-estabelecido;
- 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 prédios e residências com



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

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.