



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2026

EDITAL Nº 084/2026 de 14 de Maio de 2026

Processo Digital: 0003086-43-2026-3-00-0247-00

**Edital de Processo Seletivo
Simplificado para Contrato
Temporário de PEDREIRO.**

BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o **Processo Seletivo** para Contrato Temporário de **PEDREIRO**, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica para contratação,

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Coordenação, Avaliação e Execução do Processo Seletivo Simplificado composta por três servidores, designados através da Portaria nº 530/2026.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, que poderá solicitar apoio de terceiros.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.7 A contratação será pelo prazo determinado estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal poderá ser de **40 horas**, conforme consta no **Anexo I** do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio e legislação específica para contratação.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor descrito no **Anexo I**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão **PRESENCIAIS** e recebidas, com início às 08:00hs do dia **18/05/2026** até as 16:00hs do dia **22/05/2026**, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (**Anexo III**).

4.1.2 Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social - física) cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das seguintes obrigações:

4.1.3.1 Militares (somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI);

4.1.3.2 Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; ([Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral](#));

4.1.4 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou servidor da Secretaria de Administração que receber as mesmas, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380> e em meio eletrônico <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no **Anexo VI**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos (Anexo V) escritos perante a Comissão, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 Conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, após a decisão dos recursos.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 A PROVA PRÁTICA será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela Comissão, tendo caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A Prova Prática **será realizada no dia 09/06/2026, com início as 08h00min**, devendo os candidatos inscritos comparecer junto à Secretaria Municipal de Obras, localizada na Rua Pastor Tesch, 236, Centro, nesta cidade de Cerro Branco/RS.

6.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de quinze (15) minutos, munidos de documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição.

6.4 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e dentro do prazo de validade, sob pena de impossibilidade de realização da Prova Prática.

6.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

6.6 Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Comissão se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para sua realização.

6.7 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

6.8 A Prova Prática será aplicada utilizando ferramentas, equipamentos e materiais empregados nas atividades da função de Pedreiro, disponibilizados pela Administração Municipal.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.9 A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo os tempos cronometrados pelos fiscais/Membros da Comissão.

6.10 Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

6.11 Os candidatos aguardarão a chamada em espaço especialmente designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de membros da Comissão.

6.12 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pela Comissão e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

6.13 Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

6.14 A Comissão que avaliará a Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Certame.

6.15 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

6.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.17 A Prova será composta das seguintes atividades:

6.17.1 Identificação e utilização correta de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na construção civil;

6.17.1.1 – Noções Complementares (Opcional ou Avaliativa Oral) - Demonstrar conhecimento sobre:

6.17.1.2 Tipos de massas e materiais de construção;

6.17.1.3 Uso correto de ferramentas (colher, desempenadeira, martelo, malho, nível, prumo);

6.17.1.4 Organização do local de trabalho;

6.17.1.5 Cálculo simples de material (cimento, areia, blocos);

6.17.1.6 Cuidados com segurança e uso de EPIs.

6.17.2 Execução de serviços práticos relacionados à função de Pedreiro, tais como assentamento de tijolos, preparo de argamassa, alinhamento, nivelamento, reboco, contrapiso ou pequenas construções, conforme determinação da Comissão.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.17.3 Assentar tijolos ou blocos, formando um pequeno quadrado (ex.: 0,55 m x 0,55m x 0,50 m altura);

6.18 O candidato deverá usar traje adequado que permita a execução de tarefas relacionadas à função: calça comprida, camiseta e calçado fechado.

6.19 Os candidatos serão avaliados com base em cinco critérios a serem definidos pela Comissão, sendo atribuído vinte (20) pontos para cada critério, totalizando o máximo de cem (100) pontos.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 – Avaliação da prova prática levará em consideração os seguintes critérios:

7.1.1 – Identificação correta e utilização adequada de ferramentas, materiais e equipamentos;

7.1.2 – Habilidade na execução dos serviços propostos, Preparo correto da argamassa;

7.1.3 – Organização, limpeza, técnica e segurança no trabalho;

7.1.4 – Qualidade e acabamento do serviço executado, Qualidade do assentamento/acabamento;

7.1.5 – Produtividade, eficiência e aproveitamento dos materiais e Conhecimento técnico demonstrado.

7.2 O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, caso contrário estará automaticamente eliminado do certame.

7.3 Durante a aplicação da prova com utilização de equipamentos, ferramentas e materiais pertencentes ou sob responsabilidade do Município, poderá ser procedida a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade técnica para manuseá-los sem risco de danos, a critério da Comissão.

7.4 O tempo máximo de realização da prova prática será de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo concedidos 02 (dois) minutos para início da tarefa.

7.5 Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos materiais e equipamentos definidos pela Comissão de Aplicação da Prova Prática.

7.6 Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação e retirar-se do local de provas, sob pena de eliminação.

7.7 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. RECURSOS

8.1 É cabível recurso (Anexo V) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, conforme cronograma (Anexo VI).

8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.2 Obter maior nota conforme descrito no item 7.1.5;

9.3 Obter maior nota conforme descrito no item 7.1.2;

9.4 Obter maior nota conforme descrito no item 7.1.3;

9.5 Obter maior nota conforme descrito no item 7.1.4;

9.6 Obter maior nota conforme descrito no item 7.1.1;

9.7 Ter maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento, exceto nos enquadrados no item 9.1;

9.8 Persistindo o empate, será realizado sorteio público;

9.2.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.2.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificação.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, conforme cronograma.

9.1.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então iniciará a contagem do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto;

10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.6 Apresentar demais documentos solicitados pelo setor de recursos humanos.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

10.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

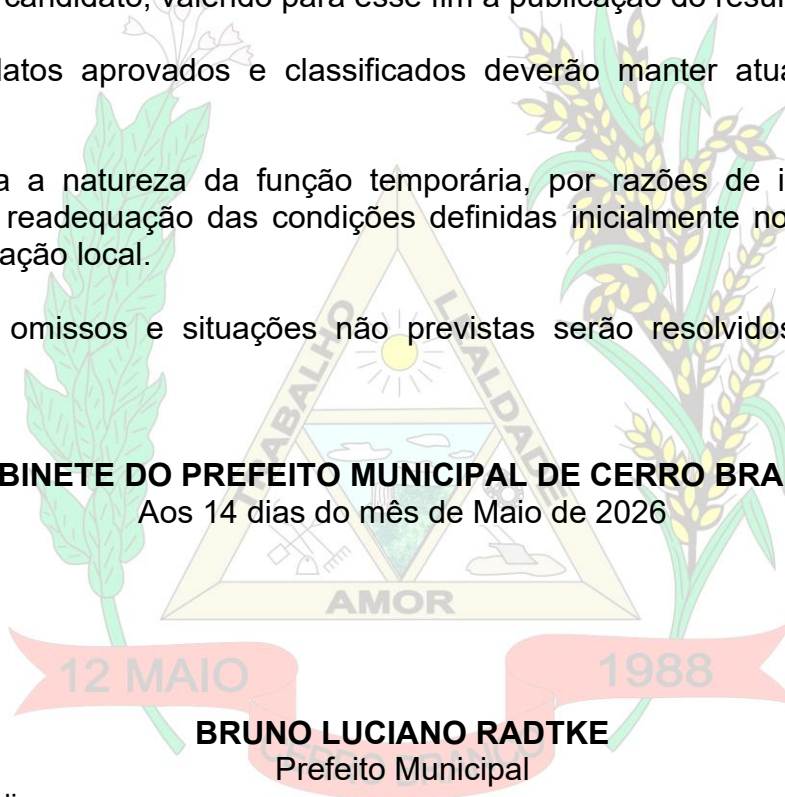
11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Aos 14 dias do mês de Maio de 2026



BRUNO LUCIANO RADTKE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER
Secretária Municipal de Administração

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Este Edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em 14/05/2026.

Henrique Artur Bredow

Assessor Jurídico OAB/RS nº 128.742



Documento assinado digitalmente em 14/05/2026 11:47:11
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/UiRY4> para
verificar a autenticidade.



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com

CERRO BRANCO

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

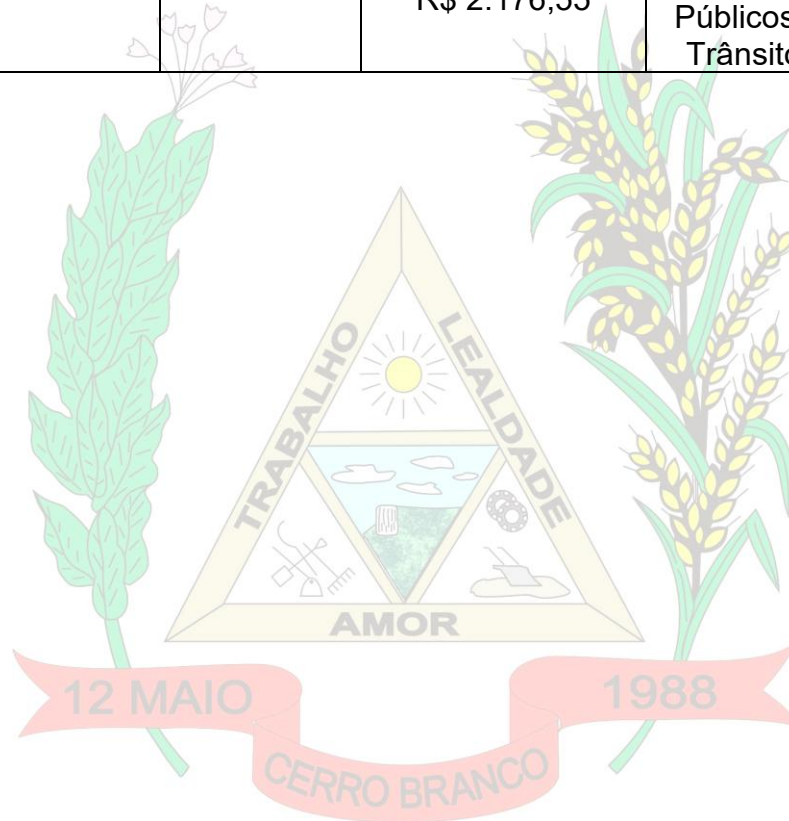


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
CR	PEDREIRO	40 horas semanais	Padrão V, Coeficiente 1,77 R\$ 2.176,55	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito.	Prova Prática





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese dos Deveres: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;

b) Exemplo de Atribuições: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos, determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; fazer reparos nas ruas ou estradas já pavimentadas, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do Cargo; efetuar construções de boca de lobo e instalações de bueiros, pontes pênséis e demais serviços rotineiros da secretaria Municipal de Obras; executar tarefas afins.

Padrão de Vencimento: "V"

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade:** Mínima 18 anos;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
d) Outros: **Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.**

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na
rua _____, nº _____, ap.
_____, no bairro _____, na cidade de
_____, nomeio _____ e constituo
_____, Carteira de
Identidade/CPF nº _____, como meu procurador, com poderes
específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo
Simplificado – Edital N° ____/20____, para o cargo de
_____, realizado pela _____.
Município de _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Documento assinado digitalmente em 14/05/2026 11:47:11
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/UiRY4> para
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2026.
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal de Cerro Branco, na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Pessoal, junto a Secretaria Municipal de Administração, na Avenida 12 de Maio, 370, Centro, na cidade de Cerro Branco/RS, em dias úteis, no horário das 07:45hs às 11:45hs e das 13h às 17h, em prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterá:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 014/2026
PEDREIRO – 40 HORAS**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	18/05 A 22/05/2026
Publicação dos Inscritos	1 dia	25/05/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	26/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração – Manhã Julgamento do Recurso pelo Prefeito - Tarde	1 dia	27/05/2026
Homologação final das inscrições	1 dia	28/05/2026
PROVA PRÁTICA	1 dia	09/06/2026
Prazo de recurso prova prática – turno da manhã	1 dia	10/06/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do Recurso pelo Prefeito – MANHÃ	1 dia	11/06/2026
Publicação do resultado preliminar da Classificação com Aplicação do critério de desempate e convocação para sorteio público se houver – TURNO DA TARDE.		12/06/2026
Prazo Recurso do resultado preliminar	1 dia	15/06/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do Recurso pelo Prefeito - MANHÃ	1 dia	16/06/2026
Homologação do resultado final (TARDE)		16/06/2026

OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.

