



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 002/2022

GIRUÁ/RS, 06 DE JANEIRO DE 2022.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO  
VÁRIOS CARGOS.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 15.290/2021, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.056/2021, nº 7.089/2021 e nº 7.117/2021, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na prefeitura municipal, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária	Vencimento	Escolaridade Exigida
Tratorista	01 vaga	40 horas	R\$ 1.456,68	Ens. Fundamental Completo
Eletricista	01 vaga	40 horas	R\$ 1.185,82	Ens. Fundamental Incompleto

§ 1º - A contratação referida no *caput* deste artigo será de 12(doze) meses demais cargos, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, ou na hipótese de haver candidato aprovado em concurso público, para o mesmo cargo e função, em condições de tomar posse, com vagas existentes no quadro de cargos;

§ 2º - As atribuições do referido cargo, é parte integrante deste edital, no anexo único.

## 1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.

**Atenção:** O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**Data de inscrição: 12, 13 e 14 de janeiro de 2022.**

**Local:** Secretaria Municipal de Administração, R. Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS.

**Horário:** Das 8h às 12h



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO**

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
ELETRICISTA	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade de habilitação em Ensino Fundamental Incompleto;
TRATORISTA	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental Completo. c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

### **4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:**

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

### **5. DA SELEÇÃO**

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

#### **5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:**

A Comissão nomeada pela Portaria nº 15.290/2021, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

#### **5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:**

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Executivo – LM nº 4085/09), e no site [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br).

**5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:**

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **17 de janeiro de 2022**;
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, até o dia **18 de janeiro de 2022**;
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **19 de janeiro de 2022**;
- d) O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

**5.4 DA PROVA OBJETIVA:**

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **20 de janeiro de 2022**, com início às 9hs e término às 11hs, nas dependências da Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Sete de Setembro, nº 305, Centro, Giruá/RS.. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
ELETRICISTA	09h às 11h
TRATORISTA	09h às 11h

- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

h) As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio da folha de respostas.

i) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

j) Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto a folha de resposta que deverá ser identificada com número da inscrição e a digital do candidato.

### **5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:**

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Conhecimentos gerais

### **6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO**

a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.

b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

### **7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia 21 **de janeiro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br).

b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.

c) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, analisar e formular o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos; não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital. O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterá a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

requerimento.

- d) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- e) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.
- f) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

**8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:**

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **25 de janeiro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br).
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.
- d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.
- e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

**9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:**

No caso de empate, será realizado o sorteio no **27 dia de janeiro de 2022**, às 9h, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

**10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:**

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o **dia 27 de janeiro de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site [www.girua.rs.gov.br](http://www.girua.rs.gov.br).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Andressa Deloss Tolomini    Pedro Duarte    Mariane Lotermann

Comissão Portaria nº 15.290/2021

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 06 DE JANEIRO DE 2022, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.**

**RUBEN WEIMER  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

**Tanise Maciel Weschenfelder**

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 06 de janeiro de 2021.

**ANEXO I**

**CLASSE: ELETRICISTA**

**SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS NÍVEL: SIMPLES**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Proceder a manutenção das instalações elétricas existentes na Prefeitura, fazendo revisões periódicas; conservar os condutores e o equipamento elétrico em geral, da Prefeitura Municipal. Examinar, periodicamente os condutores e o equipamento elétrico em geral, tais como: motores, comutadores, painéis de comunicação e mecanismos elétricos; examinar defeitos. Substituir peças tais como condutores defeituosos, fusíveis fundidos e pequenas peças de motores. Consertar acessórios elétricos; ligar novas instalações elétricas; limpar e lubrificar motores; examinar periodicamente, condutores e chaves elétricas bem como as instalações em geral; montar novas instalações ou acessórios, motores e demais equipamentos elétricos, trocar bobinas, ajustar e fazer outros importantes consertos nos motores e equipamentos elétricos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo pode determinar a prestação de serviço nos fins de semana ou feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Ensino Fundamental - Incompleto.

**RECRUTAMENTO:** Externo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLASSE: TRATORISTA**

**SERVIÇO: SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**NÍVEL: MÉDIO I**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Operar máquinas dos tipos tratores, plantadeira, escavadeiras hidráulicas. Conduzir trator provido ou não de implementos diversos, como: carretas, colhedora de forragens, ensiladeira, distribuidor de adubo orgânico sólido e calcário, roçadeira hidráulica deslocável central e lateral. Dirigir ou operar, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, plantar/semear, roçar, arar, seguindo as necessidades da obra. Ligar e desligar implementos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo; regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; verificar nível de água e óleo; acoplar implementos em trator; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço à noite, aos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

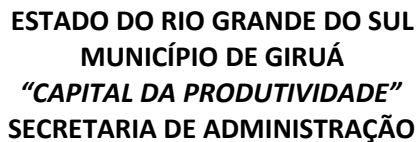
**RECRUTAMENTO:** Externo por Concurso Público.

**ANEXO II**

**MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome

completo: \_\_\_\_\_



Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:

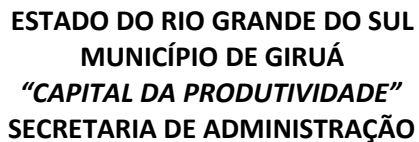
This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

## ANEXO III

### MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz**  
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000  
[administracao@girua.rs.gov.br](mailto:administracao@girua.rs.gov.br)  
**“VIVA A VIDA SEM DROGAS”**





CPF: \_\_\_\_\_ Cargo: ( ) \_\_\_\_\_

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
do recurso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Atendido por: \_\_\_\_\_