



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

EDITAL Nº 034/2022

GIRUÁ/R.S, 02 DE MARÇO DE 2022.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 15.413/2022, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.036/2021 e Lei Municipal 7.177/2022, 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 Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento	Escolaridade Exigida
Operário	até 03 vagas	40 horas	R\$1.142,59	Ensino Fundamental - incompleto
Eletricista	01 vaga	40 horas	R\$ 1.185,82	Ens. Fundamental Incompleto

§ 1º - A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, 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: 07, 08 e 09 de março de 2022



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

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

**Horário:** Das 08h às 12h

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

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

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;
  - §1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados acima;
  - §2º As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

**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 15.413/2022 , 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:**



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

Os editais da seleção pública serão publicados 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).

**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 **10 de março 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, no dia **11 de março 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 **14 de março de 2022**.

**5.4 DA PROVA OBJETIVA:**

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **15 de março de 2022**, com início às 09h e término às 12h, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Sete de Setembro, nº 305, Centro, Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Operário e Eletricista	9h às 12h

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



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

**5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:**

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

**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 **16 de março 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 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 **18 de março 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), no link



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

concursos e seleções públicas.

- 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 dia **22 de março de 2022**, às 08h30min, 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 **22 de março 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).

**TANISE MACIEL WESCHENFELDER JAIR CEDINEI DESBESSEL DAVI ANDRIEL DOS SANTOS**

Comissão Portaria nº 15413/2022

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 02 DE MARÇO DE 2022, 67º ANO DA EMANCIPAÇÃO.**

**RUBEN WEIMER  
PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 02 de março de 2022.



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

**ANEXO I**

**CLASSE: OPERÁRIO**

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NÍVEL: SIMPLES

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Cabe ao operário a realização de tarefas pouco complexas em serviços de obras, limpeza pública, conservação de prédios locais e áreas de domínio público, materiais, ferramentas, equipamentos, acatar ordens superiores, preparar o terreno para locação de obras, podendo ocorrer-lhe a execução de trabalhos insalubres, pouca exigência mental, responsabilidade pelos materiais e utensílios que utilizar, e elevado grau de esforço físico. As principais atribuições do operário são de carregar e descarregar materiais, equipamentos e ferramentas, abrir valas para a instalação de valas e esgoto, preparar terreno para a instalação de obras, abrir valas para alicerçar, suprir com o material apropriado o superior, como no caso de auxiliar de pedreiro, servi-lo com tijolos, preparar argamassa, alcançar ferramentas, construir, montar ou desmontar andaimes, na limpeza e conservação de ruas, prédios e locais públicos, varrer e recolher lixo, capinar manter gramas aparadas, limpar sanitários, recolhimento de lixo doméstico, limpar ruas, trabalhar na pavimentação de ruas, concretagem de chapadas, construção de passeios públicos, construção para esgotos pluviais, desobstruir bueiros, auxiliar na construção de bueiros, atender determinações de superiores para que sejam realizadas atividades dependentes da participação do operário, bem como outras correlatas a função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Outras: O exercício da função poderá requerer o deslocamento do operário para outras equipes, outros locais, para o interior do município, bem como prestar serviços em outras secretarias, de acordo com as necessidades.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: nível simples, correspondente a alfabetização ou Ensino Fundamental - Incompleto.

RECRUTAMENTO: Externo.

**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:**

Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

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.



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

## **ANEXO II**

### **MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:

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



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

## **ANEXO III**

### **MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

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