



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

EDITAL Nº 051/2022

GIRUÁ/RS, 21 DE MARÇO DE 2022.

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 15.692/2022, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.196/2022 e Lei Municipal 7.194/2022, **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
Operador de Roçadeira	01 vaga	40 horas	R\$ 1.627,26	Ens. Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde – ESF I ESF V	Até 02 vagas	40 horas	R\$1.550,00	Ens. Fundamental Completo

§ 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.



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

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 28, 29 e 30 de março de 2022

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:

I) Operário

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do comprovante de escolaridade, do Ensino Fundamental – Incompleto;

II) Operador de Roçadeira

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Completo;

III) Agente Comunitário de Saúde – ESF I

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Completo;
- c) Comprovante de residência na área da comunidade que vai atuar.

III) Agente Comunitário de Saúde – ESF V

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Completo;
- c) Comprovante de residência na área da comunidade que vai atuar.

§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



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

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 15.692/2022, 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:

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.

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 **31 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 **01 de abril 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 **04 de abril de 2022**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **05 de abril de 2022**, com início às 09h e término às 11h, na



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

Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Sete de Setembro, nº 305, Centro, Giruá/RS.
Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Operário, Operador de Roçadeira, Agente Comunitário de Saúde – ESF I e Agente Comunitário de Saúde – ESF V	9h 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.
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.**

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

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

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 **06 de abril de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site 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



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

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 **08 de abril de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link 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 **11 de abril de 2022**, às 09h, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.



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

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **12 de abril de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br.

TANISE M. WESCHENFELDER JAIR CEDINEI DESBESSEL DAVI ANDRIEL DOS SANTOS

Comissão Portaria nº 15692/2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 21 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 21 de março de 2022.

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 alicerce, 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.



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

CLASSE: OPERADOR DE ROÇADEIRA

SERVIÇO: SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NÍVEL: MÉDIO I

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Sinalizar a áreas antes de iniciar a tarefa; desobstruir e retirar obstáculos; isolar a área a ser roçada; roçar e capinar áreas verdes; zelar pela manutenção e funcionamento do equipamento; colaborar com a limpeza e organização da frente de serviço. Zelar pela manutenção e funcionamento dos equipamentos. Executar entre outras tarefas as instruções superiores. Operar máquina de jardinagem tipo roçadeira, cortador de grama, vassoura de vento, motosserra, motocultivador etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

b) Outras: O exercício da função poderá requerer o deslocamento do Operador de Roçadeira 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: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.

CLASSE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Política Nacional de Atenção Básica: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, atuar na área do ESF I e ESF V.

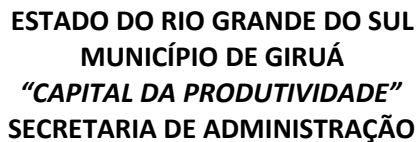
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível Fundamental Completo, com exceção aos que na data de publicação da Lei Federal nº11.350/2006, desempenhavam atividades próprias de agente comunitário de saúde.

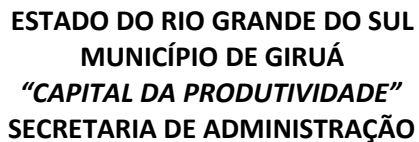
b) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público;

c) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

RECRUTAMENTO: Externo



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



Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () _____

This image shows a single 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.

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