



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

EDITAL Nº 012/2024

GIRUÁ/RS, 19 DE JANEIRO DE 2024.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
ESTÁGIO, JUNTO A PREFEITURA
MUNICIPAL, CADASTRO RESERVA DE
ESTAGIÁRIOS.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 21.353/2024, tendo em vista a autorização legislativa conforme Lei Municipal nº 3.952/2009, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública, através do Contrato firmado, destinado a formação de cadastro de reserva, para estágio de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino médio, ensino técnico, ensino superior, junto aos setores da Prefeitura Municipal, sendo:

Escolaridade (frequentando)	Vencimento básico	Vagas
Ensino Superior	R\$ 944,27	Cadastro Reserva
Ensino Técnico	R\$ 741,94	Cadastro Reserva
Ensino Médio	R\$ 674,49	Cadastro Reserva

§1º - O vencimento básico será acrescido de R\$ 50,00 mensais, a título de auxílio-transporte;

§2º - Para o Ensino Superior serão disponibilizadas inscrições nas seguintes áreas: Ciências Biológica, Ciências Contábeis, Contabilidade, Direito, Filosofia, Educação Física, Enfermagem, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão em Recursos Humanos, Medicina Veterinária, Nutrição, Enfermagem, Farmácia, Pedagogia, Psicologia, Arquitetura, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Fisioterapia, Serviço Social e Sistemas de Informações, Engenharia Ambiental e Sanitária. Os alunos deverão estar matriculados e frequentando o curso (critério que deverá ser comprovado e atendido no momento da contratação, não impedindo a participação do candidato no processo seletivo);

§3º - Para o Ensino Técnico serão disponibilizadas inscrições nas seguintes áreas: Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Agropecuária, Técnico em Agricultura, Técnico em Administração e Técnico em Informática;

§4º - Este processo seletivo terá a validade de 12 (doze) meses, para o chamamento de cadastro reserva;

§5º - A carga horária do estagiário, conforme remuneração prevista acima é de 6 (seis) horas diárias. Para carga horária inferior a 6 (seis) horas diárias o valor de bolsa auxílio será calculado de forma



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

proporcional à remuneração padrão para 6 horas diárias e 30 horas semanais, observado o nível de escolaridade do estagiário.

1. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 24 de janeiro de 2024 e 14 de fevereiro de 2024

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

Horário: Das 8h às 13h;

1.1 A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

1.3 Não será cobrado taxa de inscrição;

1.4 Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo e/ou área.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

- I. Apresentação de Atestado de Matrícula e/ou Frequência, expedido pela Instituição de Ensino, para a respectiva área a que se inscrever;
- II. Cópia xerográfica da cédula do documento de identidade e CPF.

§1º O candidato não poderá se inscrever:

- I. Caso já tenha realizado estágio pelo período de 24 meses no Município de Giruá;
- II. Caso não esteja matriculado e frequentando um dos cursos discriminados no Quadro Geral de Vagas deste edital;
- III. Caso descumpra qualquer dos requisitos constantes neste Edital.

3. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

3.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência



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

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.

3.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), e no site www.girua.rs.gov.br.

3.3 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 15 de fevereiro de 2024;
- 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 comissão, no dia 16 de fevereiro de 2024;
- 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 17 de fevereiro de 2024.

3.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia 19 de fevereiro de 2024, com início às 11:00 e término às 12:00, nas dependências da Secretaria Municipal do Trabalho e Cidadania, rua Sete de Setembro, 305 - Zimpel, Giruá - RS, 98870-000.**
- 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.



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

- 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.

3.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Lei Orgânica do Município de Giruá;
- b) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- c) Língua Portuguesa: interpretação textual, ortografia, pontuação e concordância;
- d) Matemática e Conhecimentos Gerais.

4. 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.

DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia **20 de fevereiro de 2024**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), 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 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



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

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 **21 de fevereiro de 2024**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), 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.

7. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **23 de fevereiro de 2024**, às 11h, na sala da Secretaria Municipal de Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado final será publicado até dia **23 de fevereiro de 2024**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), e no site www.girua.rs.gov.br.



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

Palmieri Wiellens

Josiane Camila Pilatto

Angela Weschenfelder

Comissão Portaria nº 21.353/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 19 DE JANEIRO DE 2024, 68º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura.

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022, no dia 19 de janeira de 2024.



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

ANEXO I

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 II

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo:() _____

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____