



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

EDITAL Nº 116/2024

GIRUÁ/RS, 10 DE JUNHO DE 2024.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 21.991/2024, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.477/2024, **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 Promoção Humana, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária	Escolaridade	Vencimento
Monitor para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 vaga	40 horas semanais	Curso normal completo e/ou curso superior completo em Pedagogia	R\$ 1.911,12
Monitor Culinária	01 vaga	20 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.075,20
Monitor (Facilitador de oficinas Corte/Costura e artesanato em geral)	01 vaga	20 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.075,20

§1º- As contratações 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. As atribuições dos referidos cargos, são parte integrante desta lei, no anexo único;

§ 2º- As atribuições dos referidos cargos, é parte integrante desta lei, 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: 12, 13 e 14 de junho de 2024.

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

HORÁRIO: Início 8:30h até 12h;. 13:30h até 17h

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 O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

3.1 MONITOR (Facilitador de oficinas Corte/Costura e artesanato em geral)

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Experiência de no mínimo 2 anos com certificado de curso em corte/costura e ou artesanato em geral;
- c) Cópia xerográfica do certificado de conclusão de ensino fundamental;
- d) Carteira de artesanato.

3.2 MONITOR DE CULINÁRIA

- a) Cópia xerográfica da cédula de identidade e CPF;
- b) Experiência de trabalho na área de no mínimo 2 anos e/ou certificado de curso de culinária;
- c) Cópia xerográfica do certificado de conclusão de ensino fundamental.

3.3 MONITOR PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

- a) Cópia xerográfica da cédula de identidade e CPF;
- b) Curso normal completo ou/ou curso superior em Pedagogia.

4. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.



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

4.1 A ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 21.991/2024, 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 2102/2024.

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

4.2 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.

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

- O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **17 de junho de 2024**;
- 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 **18 de junho de 2024**;
- 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 junho de 2024**;
- O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

5.1 DA PROVA OBJETIVA:

- A Prova Objetiva será aplicada no dia **21 de junho de 2024** com início às 11h e término às 12h, nas dependências da Secretaria Municipal do Trabalho e Cidadania, rua Sete de Setembro, 305 - Zimpel, Giruá - RS, 98870-000, nesta cidade de Giruá/RS, Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Monitor para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	11h às 12h



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

Monitor Culinária	11h às 12h
Monitor (Facilitador de oficinas Corte/Costura e artesanato em geral)	11h 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. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata;
- 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 o número do CPF do candidato.

5.2 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

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

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.



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

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia **21 de junho de 2024, no turno da tarde**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br, o prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.
- b) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 90, 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.
- c) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- d) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão, a ser publicado.
- e) 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 **26 de junho de 2024**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site 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.



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

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **28 de junho de 2024**, às 11 horas, 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 **28 de junho de 2024**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

Eliziane Santos da Silva

Bruna Weschenfelder

Rita Eliane dos Santos

Comissão Portaria nº 21.991/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 10 DE JUNHO DE 2024, 69º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

**RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

ANTONIO CARLOS DALLA COSTA

Secretário Municipal Interino de Administração

Portaria nº 21.699/2024.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022, no dia 10 de junho de 2024.



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

ANEXO I

REQUISITOS PARA OS CARGOS:

Monitor (Facilitador de oficinas Corte/Costura e artesanato em geral)

Requisitos: Experiência de no mínimo 2 anos com Certificado de Curso em Corte/Costura e ou artesanato em geral

Competências: Domínio de técnicas operacionais de diversos tipos de corte e costura, comum ou especiais, de uma ou várias agulhas, domínio em técnicas de artesanato.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Carteira de Artesão

Monitor de culinária

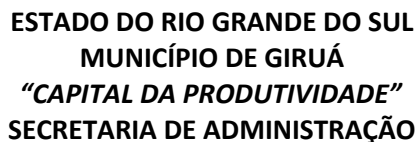
Requisitos: Experiência de trabalho na área de no mínimo 2 anos e/ou Certificado de Curso de Culinária

Competências: Domínio de técnicas operacionais de diversos tipos de alimentos, produção de doces e salgados, conservação e higiene.

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Monitor para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos

Requisitos: Curso Normal completo ou/ou curso superior em Pedagogia.



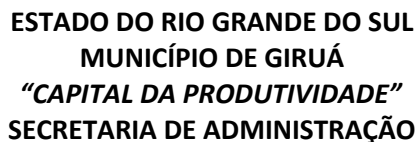
Nome completo: _____

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.

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 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.

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”