



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

EDITAL Nº 020/2025

GIRUÁ/RS, 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.136/2025, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.470/2023, nº 7.541/2024 e nº 7.624/2025, **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 Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, em cargo, quantidades, carga horária semanal, em cargo, vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária	Escolaridade Exigida	Vencimento
<b>Operário</b>	06 vagas	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.455,37
<b>Instrutor de Culinária</b>	01 vaga	30 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.343,25
<b>Operador de Máquinas</b>	01 vaga	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.855,45

§1º As contratações referidas no *caput* deste artigo terão vigência de até 12 meses, conforme dispõe o artigo 234 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, podendo ser prorrogado por igual período de tempo;

§2º As atribuições dos cargos, o grau de escolaridade e habilitação exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto.

## 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: 10, 11 e 12 de fevereiro de 2025.**



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 08:30 às 12:00 e 13:30 às 17:00.

2.1 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;

2.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

2.3 Não será cobrado taxa de inscrição;

2.4 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:

Cargo	Escolaridade Exigida
OPERÁRIO	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto. c) Cópia de comprovante de experiência função almejada,
INSTRUTOR DE CULINÁRIA	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental completo. c) Cópia de comprovante de experiência função almejada,
OPERADOR DE MÁQUINAS	a) Instrução: Ensino Fundamental - Incompleto b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo tipo “C”. c) Curso de direção e utilização de máquinas pesadas e/ou comprovante de experiência nas atribuições do cargo, de no mínimo 12 (doze) meses, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência, certidão ou declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor. d) Idade: mínima de 21 anos. e) comprovante de experiência na função almejada



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

#### 4. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva, e Prova de títulos que comprova experiência na área, conforme Decreto nº 2.102/24:

a) A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, conforme tabela abaixo, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação à solicitada obedecerá à tabela abaixo:

Titulação	Valor unitário	Valor Total
01 – Ensino Fundamental	Um ponto	Um ponto
02 – Ensino Médio	Um ponto	Um Ponto
03-Experiência comprovada na área pretendida	1,5 pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	Máximo até três pontos

- b) cópia de documento comprobatório de cursos e das experiências comprovadas apresentadas pelo candidato, considerando que todos os documentos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação à solicitada;
- c) os documentos deverão ser apresentados junto a Secretaria de Administração no momento da inscrição.

##### 4.1 A ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 23.136/2025, 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](http://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:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **de 13 fevereiro de 2025** no turno da tarde.



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

- 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 **14 de fevereiro de 2025**;
- 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 **15 de fevereiro de 2025**;
- d) O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

#### 5.1 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **17 de fevereiro de 2025** com início às 09h e término às 11h, 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 cargo e horário abaixo:

CARGO	HORÁRIO
OPERÁRIO	09h às 11h
INSTRUTOR CULINÁRIA	09h às 11h
OPERADOR DE MAQUINAS	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 40%(quarenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva, e classificatórios os títulos;
- 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 geral
- d) Português Ensino Fundamental

## 6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (40% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva somada a pontuação dos títulos conforme tabela do Item 4, alínea, a).
- 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 até o dia **17 de fevereiro de 2025** 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](http://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 interpuestos 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:



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

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **19 de fevereiro de 2025**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), 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 dia **21 de fevereiro de 2025**, às 09 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 **21 fevereiro de 2025** 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](http://www.girua.rs.gov.br).

**Lucas Henrique Dessimbelli**

**Letícia Prestes Reis**

**Leandro Paz do Amaral**

**Comissão Portaria nº 23.136/2025.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.**

**DARI PAULO PRESTES TABORDA**

**Prefeito Municipal**



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

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

**TANISE MACIEL WESCHENFELDER**

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº 22.925/2025.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22 no dia 04 de fevereiro de 2025.

**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



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

valas e esgoto, preparar terreno para a instalação de obras, abrir valas para alicerces, 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: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**NÍVEL: SIMPLES**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas de terraplanagem, tais como: patrila, rolo compressor, trator, carregador, retroescavadeira e outro qualquer tipo; cuidar da conservação das máquinas; manter o nível de água e óleo; Operar máquinas com implementos agrícolas, tais como: grade, arado, rotativa, semeadeira, encantadeirador, entaipador, nivelador e outros implementos agrícolas; executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação das máquinas e implementos; manter o nível de água e óleo e executar outras tarefas afins. Dirigir veículos leves e pesados quando não existir máquinas para o desempenho de suas funções.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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



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

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 - Incompleto
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo tipo “C”.
- c) Curso de direção e utilização de máquinas pesadas e/ou comprovante de experiência nas atribuições do cargo, de no mínimo 12 (doze) meses, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência, certidão ou declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.
- d) Idade: mínima de 21 anos.

RECRUTAMENTO: Externo, mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, com exame prático.

INSTRUTOR DE CULINÁRIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Requisitos: Comprovante de possuir Ensino Fundamental completo.

**ANEXO II**  
**MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome

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

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

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

Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:

---

---

---

---



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

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

## **ANEXO III**

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

Nome

**completo:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

---

---

---



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

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