



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

EDITAL Nº 027/2025

GIRUÁ/RS, 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.154/2025, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.620/2025 e Lei Municipal nº 7.623/2025, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública através de Prova de Títulos, para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vaga existente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Lei Municipal	Carga Horária semanal	Vencimento
Professor de Educação Infantil	Cadastro Reserva*	7620/2025	25 horas	Normal R\$ 1.848,61 Plena R\$ 2.475,45 Pós-Graduação R\$ 2.528,37
Professor Anos Iniciais	Cadastro Reserva*	7620/2025	25 horas	Normal R\$ 1.848,61 Plena R\$ 2.475,45 Pós-Graduação R\$ 2.528,37
Professor de Matemática	Cadastro Reserva*	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Geografia	01 vaga	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Ciências	Cadastro Reserva*	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Português	Cadastro Reserva*	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Arte	Cadastro Reserva*	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Educação Física	Cadastro Reserva*	7620/2025	22 horas	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Monitor de	10 vagas	7623/2025	22 horas	R\$ 1.513,35



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

Atendimento
Educativo
Especializado

Monitor de Educação Infantil	08 vagas	7623/2025	22 horas	R\$ 1.513,35
---------------------------------	----------	-----------	----------	--------------

§1º- A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005; e Lei nº 7.459/2023.

§ 2º- As atribuições do referido cargo, é parte integrante desta Lei, no Anexo I;

§3º - *Cadastro reserva, prioritariamente será utilizado a lista de classificados no Concurso Público 001/2020, porém se não houver interessados em assumir as vagas de contratação temporária, será chamado conforme a classificação do presente edital, das vagas autorizadas nas Leis já subscritas.

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, através de Prova de Títulos, dentro do número de vagas existentes e cadastro reserva, 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: 14 de fevereiro 2025, 17 de fevereiro 2025 e 18 de fevereiro 2025

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Setor de Departamento Pessoal da SMEC, R. Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Início 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00;

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 cobrada 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

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”



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

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos abaixo. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias com autenticação pública ou simples, mediante apresentação do original para conferência e autenticação por servidor do município devidamente designado por portaria para o ato:

a) cópia dos documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
Professor Anos Iniciais	Documento de Identificação e Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação em Anos Iniciais.
Professor de Educação Infantil	Documento de Identificação e Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.
Monitor de Atendimento Educacional Especializado e Monitor de Educação Infantil	Documento de Identificação e Comprovante de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.
Professor de Matemática, Professor de Geografia, Professor de Ciências, Professor de Português, Professor de Arte e Professor de Educação Física	Documento de Identificação e Comprovante de Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação nas áreas específicas ou em curso.

b) cópia de documento comprobatório de cursos específicos na 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 superior à solicitada;

Titulação	Valor unitário	Valor Total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	
02-Graduação	08 (oito) pontos	
03-Pós graduação	10 (dez) pontos	
04-Mestrado na área pretendida	20 (vinte) pontos	
05-Doutorado na área pretendida	30 (trinta) pontos	
06-Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	Máximo até 10 (dez) pontos
07-Seminários, congressos, cursos e afins	01 (um) ponto para cada 10 (dez) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	Máximo até 10 (dez) pontos
08- Ministar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos para cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	Máximo até 10 (dez) ponto



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

09-Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	Máximo até 20 (vinte) pontos
--	---	------------------------------

4. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova de Títulos.

4.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 23.154/2025, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, análise dos Títulos, 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 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.

4.3 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 **19 de fevereiro de 2025**;
- 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 **20 de fevereiro de 2025**;
- 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 **21 de fevereiro de 2025**;
- O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

4.4 DA PROVA DE TÍTULOS:

- Os Títulos apresentados pelos candidatos serão analisados pela Comissão, conforme segue.
- A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos na área apresentada pelo candidato, conforme tabela abaixo e formulário do anexo II, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência



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

com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação superior à solicitada;

Titulação	Valor unitário	Valor Total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	
02 - Graduação	08 (oito) pontos	
03 - Pós graduação	10 (dez) pontos	
04 - Mestrado na área pretendida	20 (vinte) pontos	
05 - Doutorado na área pretendida	30 (trinta) pontos	
06 - Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	Máximo até 10 (dez) pontos
07- Seminários, congressos, cursos e afins	01 (um) ponto para cada 10 (dez) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	Máximo até 10 (dez) pontos
08- Ministar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos para cada 04 (quatro) horas , com expedição máxima de 05 (cinco) anos	Máximo até 10 (dez) ponto
09-Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	Máximo até 20 (vinte) pontos

c) A formação básica solicitada como requisito de contratação não pontua.

d) Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias com autenticação pública ou simples, mediante apresentação do original para conferência e autenticação por servidor do município devidamente designado por portaria para o ato.

5. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

a) Os candidatos que apresentarem a titulação para requisito do cargo serão considerados classificados para a vaga.

b) Em caso de empate na Prova de Títulos, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS

a) A divulgação do resultado será divulgado no dia **25 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.

b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.

c) Os pedidos de recurso que deste item somente serão referentes a pontuação da tabela da prova de Títulos e resultado preliminar.

d) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (III) localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, analisar e formular o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo em



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

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.

e) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

f) 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.

7. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **26 de fevereiro de 2025**, às 10 horas, 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 e da homologação final será publicado até o dia **26 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.

Solange Terezinha Rockenbach Cândia Reginatto Diana Elsa Kühn Frühauf

Comissão Portaria nº 23.154/2025

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 10 DE FEVEREIRO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

LUIZ CESAR MELLO

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 22.925/2025

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022, no dia 10 de fevereiro de 2025.



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

ANEXO I

CLASSE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.

CLASSE: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação em Anos Iniciais.

CLASSE: PROFESSOR DISCIPLINAS DE CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, ARTE, PORTUGUÊS E EDUCAÇÃO FÍSICA.

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação nas áreas específicas ou em curso.

CLASSE: MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; integrar e passar a fazer parte da proposta pedagógica da escola a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e



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

avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócioeducativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins. integra-se e passa a fazer parte da proposta pedagógica da escola e, a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais, com profissionais habilitados para o exercício desta função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.
- b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: comprovação de Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.

CLASSE: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso publico, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócio- educativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins.



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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.
- b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.

ANEXO II



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

**REQUERIMENTO, CURRÍCULO, TITULAÇÃO E CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF/MF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Fax/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO			
Curso:			
Nome e localização da entidade:			
Ano de conclusão:		Carga horária:	
Obs.: Havendo mais cursos usar uma folha anexa.			
RESUMO DA ATUAÇÃO NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO			

Assinatura do Candidato: _____ Data ____/____/____

Atendido por: _____

