



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

EDITAL Nº 172/2025

GIRUÁ/RS, 16 DE JUNHO DE 2025.

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

CONSIDERANDO a inexistência de concurso público vigente para o cargo de Engenheiro, aliado à urgência na elaboração e execução de projetos técnicos essenciais à captação de recursos junto a convênios com o Governo do Estado e com a União, especialmente no âmbito das ações comemorativas aos 400 anos das Missões, bem como na viabilização de repasses federais que exigem documentação técnica especializada em prazos curtos e improrrogáveis;

CONSIDERANDO, que o valor da remuneração está dentro dos parâmetros de excepcionalidade estabelecidos para funções técnicas especializadas, sendo a contratação isenta da exigência de títulos acadêmicos além da formação mínima legal para exercício da profissão, conforme as atribuições previstas pelo CREA;

CONSIDERANDO, diante da necessidade de assegurar a continuidade e regularidade dos serviços de engenharia pública municipal e garantir a efetiva implementação dos projetos estratégicos, a contratação em caráter temporário torna-se medida imprescindível e de elevado interesse administrativo e social;

CONSIDERANDO, a necessidade a seleção pública simplificada observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com critérios objetivos de avaliação, priorizando, como forma de assegurar maior eficiência e imediata adaptação às rotinas e exigências do serviço. A medida está amparada pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como pela legislação municipal pertinente;

TORNA PÚBLICO

Dari Paulo Prestes Taborda, Prefeito Municipal de Giruá-RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.701/2025, **TORNA PÚBLICO a quem possa interessar, que esta municipalidade realiza processo seletivo**, com a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública através de Prova de Títulos, para contratação temporária de excepcional interesse



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

público, para preenchimento de vaga existente 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	Lei Municipal	Escolaridade	Carga Horária semanal	Vencimento
Engenheiro Civil Geral	01 vaga	7.701/2025	Ensino Superior Completo	40 horas	R\$ 4.986,12

§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 deste Edital, no Anexo I;

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 vaga existente, 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: 25, 26 e 27 de junho 2025.

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

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

2.1 A inscrição do candidato será efetuada pessoalmente ou por procurador, devidamente habilitado, com assinatura registrada em cartório, e 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.



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

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

A inscrição será formalizada em requerimento padrão, fornecido no local de sua realização, no qual constará nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço e estado civil, além de constar se é possuidor de alguma deficiência. Na inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) cópia do Registro Geral de Identidade;
- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) comprovante de conclusão de curso superior,
- d) e Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro, e Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas.
- e) declaração assinada de que possui disponibilidade de tempo para cumprimento de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, dentro do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- f) declaração assinada de que não possui vínculo na ativa como serviço público e, de que se tiver, para assumir o cargo no Município, se exonerará do outro cargo antes de assumir o presente contrato; e
- g) ficha de inscrição preenchida devidamente.

3.1 - DA DOCUMENTAÇÃO FACULTATIVA:

O candidato poderá, ainda, apresentar certificados de participação em capacitação, e demais comprovantes de títulos e pontuação;

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 23.776/2025, 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, alterado pelo Decreto nº 2205/2025;

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo



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

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:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **30 de junho de 2025, pela manhã**;
- 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, em **24 horas após a divulgação do edital de inscritos**;
- 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 **02 de julho de 2025**;
- d) O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

4.4 DA PROVA DE TÍTULOS:

- a) A Comissão fará o acompanhamento e a avaliação mediante prova seletiva de títulos dos candidatos à vaga, de acordo com os seguintes critérios: os Títulos apresentados pelos candidatos serão analisados pela Comissão, conforme segue:
 - a.4) Para cada certificado de formação na área, com carga horária mínima de 40 horas, emitido a partir de 2020, devidamente registrado pela entidade promotora, será computado 01(um) ponto, até o máximo de 5 pontos;
 - b.4) A formação básica solicitada como requisito de contratação não pontua.
- c.4) APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS: Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias com autenticação pública ou simples, mediante apresentação do original para conferência e autenticação por servidor autorizado, mediante a inscrição.

5. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos que apresentarem a titulação para requisito do cargo serão considerados classificados para a vaga, somente serão considerados os títulos compatíveis com as exigências do cargo. 0
- b) Em caso de empate na Prova de Títulos, 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

A ordem de classificação obedecerá rigorosamente a nota obtida na prova de títulos, classificando-se em primeiro lugar quem obtiver a maior nota e assim sucessivamente.

c) Estará automaticamente excluído do processo o candidato que omitir informações sobre vínculo seu com outro ente público.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS

a) A divulgação do resultado será divulgado no dia **03 de julho 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 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 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 **08 de julho 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 **08 de julho de 2025**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site



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

www.girua.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 16 DE JUNHO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

DARI PAULO PRESTES TABORDA
Prefeito Municipal

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 16 de junho de 2025.



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

ANEXO I

CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL GERAL

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS

PÚBLICOS NÍVEL: SUPERIOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Elaboração, análise e acompanhamento de projetos de obras públicas, como escolas, postos de saúde, prédios administrativos, pavimentações, redes de drenagem e saneamento; Projetar, calcular, organizar e controlar os trabalhos relativos a construções; funcionamento e conservação de sistemas de distribuição de água e rede de esgotos, realizar inspeções, experiências, investigações, laudos técnicos e assessoramento técnico. Fiscalização técnica de obras municipais, assegurando o cumprimento das normas técnicas, orçamentos, cronogramas e contratos; Projetar, preparar, organizar e fiscalizar a construção, fabricação, montagem, o funcionamento e a reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeção e investigação presta assessoramento técnico. Execução de trabalhos técnicos superiores a construção e reparação de edifícios, rodovias, aeroportos, estradas, de ferro, pontes, tuneis, sistemas de distribuição de água para os serviços de higiene pública e saneamento. Fazer a anotação no CREA das obras sob sua responsabilidade. Revisar, periodicamente, as instalações sanitárias e de abastecimento e distribuição de aguanos prédios da Prefeitura. Atualização e organização de documentação técnica, ARTs e memoriais descritivos das obras sob responsabilidade do Município; Examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo, promovendo e orientando tecnicamente reparos, reformas, demolições etc. Acompanhamento de convênios e repasses de recursos públicos vinculados a obras e infraestrutura. Emitir laudos técnicos, integrar comissões de avaliações. Principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção; nas licitações para contratação de mão de obra para construção civil, além de outras atividades correlatadas tais como a participação em projetos de pesquisa, que envolvem assuntos da engenharia civil. Elaboração, análise e aprovação de Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), conforme legislação estadual e normas do Corpo de Bombeiros (NTCB/RS ou similares); Realização de vistorias técnicas para verificar a conformidade das edificações públicas e privadas com os sistemas de segurança contra incêndio; Atualização de projetos e plantas técnicas em caso de reformas ou adequações solicitadas pelo Corpo de Bombeiros;

Assessoramento técnico à administração municipal e instituições públicas sobre normas de segurança contra incêndio; Acompanhamento da instalação e manutenção dos sistemas de combate a incêndio, como hidrantes, extintores, iluminação de emergência, sinalização e saídas de emergência; Responsabilidade técnica por ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA nas atividades relacionadas ao PPCI; Interlocução com o Corpo de Bombeiros, auxiliando na tramitação de processos de regularização de prédios públicos; Capacitação de equipes internas sobre normas e procedimentos de segurança contra incêndio e evacuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário normal de 40 horas semanais,
- Outras: o exercício do cargo pode determinar a prestação de serviços em locais desabrigados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a Instrução: ensino superior;
- b Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro;
- c Idade: A idade mínima exigida para os cargos que exigem grau superior, é aquela conforme tempo normal, previsto para a conclusão do referido curso.
- d Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel
- e Introdução à Internet, de no mínimo 30 horas.

RECRUTAMENTO: Externo.



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

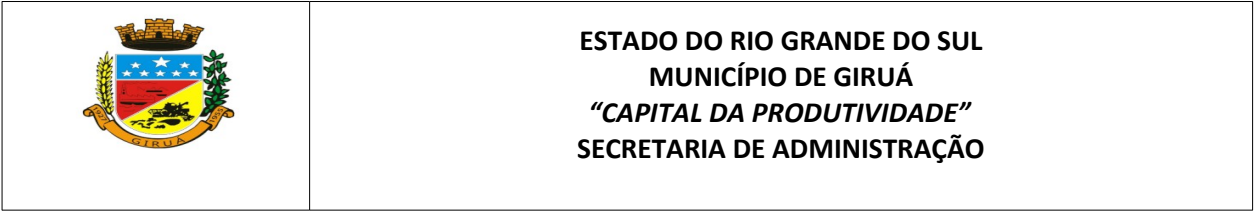
ANEXO II


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: _____



	<p style="text-align: center;"> ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO </p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III

MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Nome

completo: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Solicitação para análise e/ou alteração da classificação preliminar e títulos apresentados, justificativa:

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

Assinatura do Candidato: _____ Data: _____

do recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____