



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

EDITAL Nº 178/2025

GIRUÁ/RS, 24 DE JUNHO DE 2025.

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

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.711/2025, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.676/2025 **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 Saúde em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/ Função	Quantidade	Lei Municipal	Carga Horária semanal	Escolaridade Exigida	Vencimento
Visitador do PIM	02 vagas	7676/2025	40 horas	Ensino Médio na modalidade Normal	R\$1.605,00

§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.

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, 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: 02, 03 e 04 de julho 2025.

Local: Secretaria Municipal de Administração, rua Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Início 08:30 às 12:00; 13:30 às 16:00



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

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

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 ensino médio modalidade de curso normal

d) 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;

e) 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

f) 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 23.711/2025, 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



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

dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Edital nº 164 conforme orienta o 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:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **07 de julho de 2025**;
- 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, no dia **08 de julho 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 **09 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) A formação de curso superior soma 02 pontos;
 - d.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.



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

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 **10 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 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 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 **11 de julho de 2025**, às 14 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 **11 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

.Simone Bonfanti

Jaqueline Muller

Tanise Maciel Weschenfelder

Comissão Portaria nº23.711/2025

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**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 24 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 24 de junho de 2025.



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

ANEXO ÚNICO

CLASSE: VISITADOR DO PIM – Programa Primeira Infância Melhor

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: Médio II

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Orientar as famílias de sua cultura e experiências para o estímulo ao desenvolvimento das capacidades e potencialidades das crianças com ações visando: - apoio e fortalecimento das competências da família como primeira e mais importante instituição de cuidado e educação da criança nos primeiros anos de vida; - apoio educacional e amparo as crianças para complementares ações da família e da comunidade; - assistência social às crianças e às famílias beneficiadas por serviços de proteção social básica; - prestação de toda e qualquer orientação às famílias sobre os cuidados de saúde da gestante e da criança, em articulação com os programas de saúde da mulher, da criança e da família. Realizar visitas domiciliares às famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor; Planejar e executar o trabalho a ser desenvolvido com as famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor, seguindo as orientações do Gestor Técnico Municipal; Orientar as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas para alimentação do banco de dados do Programa, necessário para o recebimento dos recursos estaduais; Repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais;
- Outras: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Médio na modalidade Normal, acrescida de capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de sessenta horas.

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



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

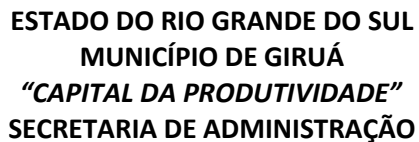
ANEXO II

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: _____



Nome
completo: _____

CPF: _____ Cargo: _____

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, and the page is completely blank except for the lines themselves.

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”