



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

EDITAL Nº 184/2025

GIRUÁ/RN, 27 DE JUNHO DE 2025.

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

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade imediata de garantir a continuidade dos serviços, a contratação temporária de servidores constitui medida essencial para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados no âmbito do Programa Bolsa Família, evitando prejuízos à população beneficiária e ao cumprimento das metas estabelecidas pelo governo federal, e junto ao abrigo provisório aconchego, serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101).

CONSIDERANDO, a necessidade a seleção pública simplificada observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com critérios objetivos de avaliação, priorizando, em casos de empate a experiência prévia, se persistir haverá sorteio público, 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 7.702/2025 e nº 7.708/2025, **TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará** abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública simplificada, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, visando à 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/Função	Quantidade	Lei Municipal	Escolaridade	Carga Horária semanal	Vencimento
Agente do Cadastro Único	01 vaga	7.702/25	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 3.039,12



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

Agente de Campo	01 vaga	7.702/25	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 2.131,88
Monitor de Albergue	01 vaga	7.708/25	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.605,00

§1º- As contratações 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 dos referidos cargos, 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: 07, 08 e 09 de julho de 2025

Local: Secretaria Municipal de Administração, 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.

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

Na inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia do Registro Geral de Identidade;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) A inscrição será formalizada em requerimento padrão, fornecido no local de sua realização, no qual



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

constará nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço e estado civil, além de constar se é possuidor de alguma deficiência,

- 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 Promoção Humana;
- 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 no local;
- g) comprovação de escolaridade exigida.
- h) certidões negativas de antecedentes criminais, para o cargo de monitor de albergue.

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 23.830/2025, 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 Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

4.1 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.

4.2 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 **10 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 **11 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 **14 de julho de 2025**;
- d) 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

4.3 PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO:

a) Modalidade: Prova de títulos

B) Critérios de pontuação:

b.1) Diploma de ensino superior: 2 pontos;

b.2) **Cursos de capacitação** na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas, emitidos a partir de 2020: 1 ponto por certificado até o limite de 5 pontos;

b.3) **Experiência profissional comprovada: 1,5 ponto por ano completo de atuação, até o limite de 3 pontos.**

b.5) APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS: Os documentos deverão ser apresentados em photocópias com autenticação pública ou simples, mediante apresentação do original para conferência e autenticação por servidor autorizado, mediante a inscrição.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

a) A classificação obedecerá à ordem decrescente da nota final.

b) Critérios de desempate: maior pontuação na experiência, sorteio público se persistir empate;

d) 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 **15 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 mural público 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



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

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 **18 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 **18 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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implica ciência e aceitação plena das normas do edital.

9.2 A não apresentação dos documentos exigidos ou declarações falsas acarretará exclusão do processo seletivo desse edital.

9.3 A contratação não gera estabilidade e seguirá as regras da Lei Municipal nº 998/90.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 27 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 27 de junho de 2025.



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

ANEXO I

AGENTE DO CADASTRO ÚNICO:

- Acompanhar ações de cadastramento e atualização cadastral;
- Elaboração de Relatórios;
- Conferência de formulários preenchidos;
- Planejar e definir ações;
- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos, eletrônicos e online;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

AGENTE DE CAMPO:

- Executar registro/preenchimento e controle do fluxo de documentos, e as rotinas de trabalho no banco de dados do Cadastro único e do Bolsa Família;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online;
- Acompanhar o cadastro e as visitas às famílias inseridas no programa.
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

Escolaridade para ambos os cargos: Ensino médio completo

CLASSE: MONITOR DE ALBERGUE

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA E SAÚDE

Nível: SIMPLES SINTESE DOS DEVERES:

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Exercer atividades de monitoramento aos abrigados, zelando pela educação, higiene, ordem, disciplina e respeito. Incentivar nas crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação e de saúde; Despertar o senso de responsabilidade e de respeito mútuo, guiando os abrigados no cumprimento de seus deveres; Atender as crianças e adolescentes nas suas atividades extraclasses e, quando necessitarem para realizar outras funções; Observar o comportamento dos abrigados; Velar pela disciplina no local de abrigo; Assistir a rotina dos abrigados; Encarregar-se de executar a higiene dos abrigados, os quais, em função da idade ou por outro motivo, não estiverem capacitados a exercê-la; Prover o local de obrigo com os materiais necessários; Colaborar nos trabalhos de assistência aos abrigados nos casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Exercer tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.
- Especiais: O exercício do cargo poderá exigir ainda a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e, inclusive, no turno da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto; Conduta ilibada.

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: _____



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

ANEXO III

MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Nome

completo: _____

CPF: _____ Cargo: _____

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

Assinatura do Candidato: _____ Data _____
do recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____