



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

EDITAL Nº 243/2025

GIRUÁ/RS, 18 DE AGOSTO DE 2025.

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

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.994/2025, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.620/2025 alterada pela Lei nº 7.717/2025, nº 7.676/2025 alterada pela Lei nº 7.735/2025, **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, e Secretaria Municipal de Promoção Humana, Secretaria Municipal de Saúde quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

| Cargo/<br>Função                   | Quantida<br>de       | Lei<br>Municipal | Carga Horária<br>semanal            | Escolaridade  | Vencimento   |
|------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------------------------|---|--|
| Monitor de<br>Educação<br>Infantil | Cadastro<br>Reserva* | 7623/2025        | 22 horas                            | Ensino Médio- Curso<br>Normal                         | R\$ 1.513,35   |
| Professor de<br>Anos Iniciais      | Cadastro<br>Reserva* | 7620/2025        | 22 horas                            | Mínimo Ensino Médio-<br>Curso Normal, ou<br>Pedagogia | Normal R\$<br>1.848,61<br>Plena R\$<br>2.475,45<br>Pós-<br>Graduação<br>R\$ 2.528,37 |
| Monitor de<br>Albergue             | 01 vaga              | 7.708/25         | Ensino<br>Fundamental<br>Incompleto | 40 horas semanais                                     | R\$1.605,00  |
| Visitador do<br>PIM                | 02 vagas             | 7676/2025        | 40 horas                            | Nível Médio completo,<br>cursando<br>na               | R\$ 1.605,00   |



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

modalidade Normal

§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:** 22, 25 e 26 de agosto 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 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

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:



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

a) cópia dos documentos:

| Cargo                        | Escolaridade Exigida   |
|------------------------------|--|
| Monitor de Educação Infantil | <i>Documento de Identificação e Comprovante de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.</i>   |
| Professor Anos Iniciais      | <i>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.</i>           |
| Monitor de Albergue          | <i>Documento de Identificação e comprovante de escolaridade</i>  |
| Visitador do PIM             | <i>Documento de Identificação e Comprovante Nível Médio completo, cursando na modalidade Normal, acrescida de capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de sessenta horas</i> |

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- Ministrar 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 |

#### 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 23.994/2025, será responsável pelo processo seletivo e as



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

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](http://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 **27 de agosto 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 **28 de agosto 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 **29 de agosto de 2025**;
- d) O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

**4.4 DA PROVA DE TÍTULOS:**

- a) Os Títulos apresentados pelos candidatos serão analisados pela Comissão, conforme segue.
- b) 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 com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação superior à solicitada;

| <b>Titulação</b>                    | <b>Valor unitário</b>            | <b>Valor Total</b>         |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 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 |



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

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| 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- Ministrar 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 photocópias 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 **01 de setembro 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 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



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

resultado preliminar.

**7. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:**

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **03 de setembro 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 **03 de setembro 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).

DIANA KUHN FRUHAUF      SIMONE BONFANTI      LUANA G. AMARAL

Comissão nº23.994/2025

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 18 DE AGOSTO 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 18 de agosto de 2025.



**ANEXO I**

**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.

**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.



**CLASSE: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

**SERVIÇO: EDUCAÇÃO**

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

**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 completo, cursando na modalidade Normal, acrescida de capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de sessenta horas.



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

**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. Incutir 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 repentinhas; 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:



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

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