



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

EDITAL Nº 290/2025

GIRUÁ/RS, 02 DE OUTUBRO 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 de atendimento e proteção ao consumidor no âmbito do PROCON Municipal de Giruá, especialmente diante da crescente demanda por atendimentos relacionados a fraudes e descontos indevidos em benefícios previdenciários de idosos, torna-se indispensável a contratação temporária de profissional capacitado para atuação junto ao órgão;

CONSIDERANDO, a contratação, por tempo determinado, justifica-se em virtude da urgência e especificidade das demandas, notadamente no que se refere aos atendimentos de consumidores em situação de vulnerabilidade social, como os idosos, vítimas recorrentes de empréstimos consignados fraudulentos vinculados ao INSS.

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 no atendimento do PROCON, 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 7.762/2025, **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 vaga existente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga	Escolaridade	Vencimento	Cargo
<p>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”</p>					



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

		horária	Exigida		
Analista do Procon	01	35 horas semanais	Ensino Superior	R\$ 3.990,00	Analista do Procon

§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: 07 e 08 e 09 de outubro 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 e ou CPF;

b) 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



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

constar se é possuidor de alguma deficiência,

c) Curso de Informática, com o programa Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet, de no mínimo 20 horas.

d) declaração assinada de que possui disponibilidade de tempo para cumprimento de carga horária semanal de trinta e cinco horas, dentro do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

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.

4.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 24.195/2025, 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.

4.2 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 **13 de outubro 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 **14 de outubro 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 **15 de outubro de 2025**;

d) O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste



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

Edital.

4.4 PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO:

- a) Modalidade: Prova de títulos documentos entregue no momento da inscrição;
- B) Modalidade de Prova Objetiva será aplicada no dia **17 de outubro de 2025** com início às 09 h e término às 11 h, nas dependências da Secretaria Municipal do Trabalho e Cidadania, rua Sete de Setembro, 305 - Zimpel, Giruá - RS, 98870-000, nesta cidade de Giruá/RS
- B) **Critérios de pontuação:**
- b.1) Diploma de ensino superior: sem pontuação, por se tratar de requisito obrigatório;
 - b.2) **Cursos de capacitação** na área de atuação, com carga horária mínima de 30 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 em Órgão de Defesa do Consumidor, com dedicação exclusiva até o limite de três pontos;**
 - b.4) **Experiência profissional comprovada: 0,75 por ano completo trabalhado, em prol da defesa do consumidor, até o limite de 4 pontos;**
 - b.5) **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.

4.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores
- b) Lei Orgânica Municipal
- c) Conhecimentos geral
- d) Português

4.6 DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

- a) A classificação obedecerá à ordem decrescente da nota final.
- b) Critérios de desempate: sorteio público;
- d) Estará automaticamente excluído do processo o candidato que omitir informações sobre vínculo seu com outro ente público.



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

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS

- a) A divulgação do resultado será divulgado no dia **21 de outubro 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 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 **22 de outubro 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 **22 de outubro 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.



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

Barbara Rejane Donatto Sossegolo Fucks Leandro Paz do Amaral Daiane Mathione Branco
Comissão Portaria nº 24.195/2025

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 02 DE OUTUBRO 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 02 de outubro de 2025.



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

ANEXO ÚNICO

Analista do PROCON

Atribuições: Analisar detalhadamente as reclamações recebidas. Verificar documentos, prazos e fundamentos legais com base no Código de Defesa do Consumidor. Realizar triagens técnicas. Elaborar notificações e ofícios às empresas reclamadas. Conduzir audiências de conciliação. Elaborar relatórios de atendimento e indicadores de desempenho. Propor melhorias no fluxo de atendimento. Treinar ou orientar os atendentes quando necessário. Registrar, instruir e acompanhar reclamações e denúncias de consumidores, adotando as providências cabíveis conforme a legislação vigente; analisar documentos e evidências apresentados nas demandas de consumo, buscando a mediação e a solução dos conflitos entre consumidores e fornecedores; Redigir notificações, ofícios, termos de audiência e demais documentos administrativos, relacionados à atuação do PROCON; Agendar e conduzir audiências de conciliação, atuando como mediador entre as partes envolvidas no conflito de consumo; Auxiliar na fiscalização do comércio local, quando necessário, acompanhando diligências e ações educativas promovidas pelo órgão; Alimentar e manter atualizados os sistemas de controle e estatística de atendimentos, reclamações e demais procedimentos administrativos; Divulgar campanhas educativas e informativas, visando à conscientização da população sobre os direitos do consumidor; Acompanhar a legislação vigente relacionada à defesa do consumidor, sugerindo melhorias e atualizações nos procedimentos internos da unidade; Executar outras atividades correlatas, de acordo com as demandas da coordenação e as necessidades da unidade.

Carga Horária: 35 horas

Escolaridade: Curso Superior



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: _____