



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

EDITAL Nº 327/2025

GIRUÁ/RS, 21 DE NOVEMBRO 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.

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 alterada pela 7.780/25, **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 horária	Escolaridade Exigida	Vencimento
Analista do Procon	01	35 horas semanais	Ensino Superior*	R\$ 3.990,00

*Ensino Superior Completo em Contabilidade, Direito, Economia, Gestão Pública ou Administração;
§1º- A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, conforme dispõe o



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

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: 26, 27 e 28 de novembro 2025.

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

Horário: Início 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00;

2.1 Das Regras Gerais:

2.1.1 A inscrição do candidato será efetuada pessoalmente ou por procurador, devidamente habilitado, com assinatura registrada em cartório;

2.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

2.1.3 Não será cobrado taxa de inscrição;

2.1.4 A inscrição implica total conhecimento e aceitação das normas do Edital e da legislação municipal pertinente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

Na inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do Registro Geral de Identidade e 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 constar se é possuidor de alguma deficiência,
- c) Comprovação de escolaridade exigida;
- d) certificado de curso de informática (mínimo 20h), contemplando Microsoft Windows, Word, Excel e Introdução à Internet, justificando a proficiência tecnológica necessária para o cargo;
- e) Currículo e certificados comprobatórios de experiência profissional.



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

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 Da Comissão

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 2315/2025;

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 **01 de dezembro 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 **02 de dezembro 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 **03 de dezembro de 2025**.

4.4 DA MODALIDADE E CRITÉRIOS:

a) **Modalidade:** Prova de títulos.

b) **Critérios de pontuação:** A Pontuação baseada em titulação acadêmica, experiência profissional, cursos, palestras e publicações (detalhes conforme tabela original do edital):

Titulação	Valor unitário	Valor Total	Observação
Graduação	08 pontos	até 08 pontos	Quando exigido como formação mínima
Pós graduação	10 pontos	até 10 pontos	Área correlata a Defesa do



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

			Consumidor
Mestrado na área pretendida	20 pontos	até 20 pontos	Diploma reconhecido pelo MEC
Doutorado na área pretendida	30 pontos	até 30 pontos	Diploma reconhecido pelo MEC
Publicações na área de Defesa ao Consumidor	05 pontos por publicação	até 10 pontos	Artigos, livros ou capítulos com ISBN/ISSN
Seminários, congressos, cursos e afins na área de Defesa ao Consumidor	01 ponto para cada 10 horas participadas	até 10 pontos	Realizados nos últimos 5 anos
Ministrar palestras, cursos e outros na área de Defesa ao Consumidor	02 pontos para cada 04 horas ministradas	até 10 pontos	Realizados nos últimos 5 anos
Experiência comprovada na área pretendida na área de Defesa ao Consumidor	02 pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	Até 10 pontos	Exercício Formal Comprovado

b.1) Documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou simples mediante conferência com o original, no momento da inscrição.

4.5 DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos no somatório de todos os títulos,
- Em caso de empate, prioridade para candidatos com idade ≥ 60 anos;
- Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público;
- Omissão de vínculo com outro ente implica exclusão.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- A divulgação do resultado será divulgado no dia **04 de dezembro de 2025**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.
- O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- Os pedidos de recurso que deste item somente serão referentes a pontuação da prova de Títulos e resultado preliminar.
- 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,



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

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 publico e em meio eletrônico, o qual conterà 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.

g) DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE: No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **09 de dezembro de 2025**, às 10 horas, na sala da Secretaria Municipal de Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

6. DA HOMOLOGAÇÃO:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **09 de dezembro de 2025**, no Mural da Prefeitura, e no site www.girua.rs.gov.br.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.2 Documentos falsos ou incompletos implicam exclusão.

7.3 A contratação é temporária e sem estabilidade, conforme Lei Municipal nº 998/90.

7.4 Não haverá prova objetiva, apenas prova de títulos.

7.5 Validade do edital: 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.6 O candidato deve manter dados atualizados junto à Secretaria de Administração.

7.7 Convocação será feita mediante ato administrativo publicado.

7.8 Prazo para apresentação da documentação: 5 dias úteis;

7.9 O não comparecimento implica perda automática da vaga.

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



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, 21 DE NOVEMBRO 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 21 de novembro 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

Requisitos Mínimos para Provimento

- a) Ensino Superior Completo em Contabilidade, Direito, Economia, Gestão Pública ou Administração;
- b) Idade: Mínimo 18 anos



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 sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



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

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