



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

EDITAL Nº 208/2026

GIRUÁ/RS, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

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

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, Decreto nº 2190/25, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.906/2026, **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 Saúde, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária Semanal	Escolaridade Exigida	Vencimento
Auxiliar de Saúde Bucal	05 vagas	40 horas semanais	Ensino Médio, acrescido de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 2.958,16
Técnico de Enfermagem	02 vagas	40 horas semanais	Ensino médio, habilitação em Técnico de Enfermagem (registrado no COREN).	R\$ 3.443,70

§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



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

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: 27, 28 e 31 de agosto de 2026.

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

Horário: Início 08:30 às 12:00; 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:

I – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF:

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 Ensino Médio;

d) Currículo e certificados comprobatórios de experiência profissional.

e) Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia

II – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

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,



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

- c) Comprovação de escolaridade exigida Ensino Médio Completo;
- d) Currículo e certificados comprobatórios de experiência profissional.
- e) Habilitação Funcional: cópia do Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREN.

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 Da Comissão

A Comissão nomeada pela Portaria nº 25.865 /2026, 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 2.315/2025 e o Decreto nº 2426/2026 alterado § 3º do art. 24, tabela de pontos.

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 **31 de agosto de 2026**, às 17 horas.
- 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 **01 de setembro de 2026**.
- 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 **02 de setembro de 2026, até meio dia**.

4.4 DA MODALIDADE E CRITÉRIOS:

a) **Modalidade:** Prova de títulos.

b) **Critérios de pontuação:** A Pontuação baseada segundo a tabela de referência do Decreto nº 2426/2026. Ajustando os limites e valores unitários de acordo com o cargo solicitado, bem como as



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

especificações, conforme a complexidade da função e o interesse público, sendo contabilizado conforme incisos abaixo:

I – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF

Titulação	Valor unitário	Valor Total	Observação
Ensino Médio	04 pontos		Quando exigido como formação mínima
Graduação na área de saúde pública	08 pontos		Pontuação extra
Seminários, congressos, cursos e afins na área de Saúde Pública, Saúde da Família, Saúde Coletiva, Epidemiologia, Vigilância em Saúde, Gestão em Saúde ou Saúde Bucal	01 ponto para cada 10 horas participadas	Até 10 pontos	Realizados nos últimos 5 anos
Ministração de palestras, cursos ou capacitações nas áreas relacionadas à Saúde Pública ou Saúde Bucal	02 pontos para cada 04 horas ministradas	Até 10 pontos	Pontuação extra
Experiência profissional comprovada na área de Saúde Bucal	02 pontos por ano de exercício comprovado como Auxiliar em Saúde Bucal, inclusive em ESF, UBS ou serviços públicos de saúde	Até 10 pontos	Exercício Formal Comprovado

II –TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Titulação	Valor unitário	Valor Total	Observação
Ensino Médio	04 pontos		Quando exigido como formação mínima
Graduação na área de saúde pública	08 pontos		Pontuação extra
Seminários, congressos, cursos e afins na área de Saúde Pública, Saúde da Família, Saúde Coletiva	01 ponto para cada 10 horas participadas	Até 10 pontos	Realizados nos últimos 5 anos
Ministração de palestras, cursos ou capacitações nas áreas relacionadas à Saúde Pública, Enfermagem ou Saúde Coletiva.	02 pontos para cada 04 horas ministradas	Até 10 pontos	Pontuação extra



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

Experiência profissional comprovada como Técnico de Enfermagem	02 pontos por ano de exercício comprovado como Técnico de Enfermagem	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) 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;
- b) Em caso de empate, prioridade para candidatos com idade ≥ 60 anos;
- c) Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público;
- d) Omissão de vínculo com outro ente implica exclusão.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- a) A divulgação do resultado será divulgado no dia **02 de setembro de 2026, 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.
- 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 publico 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.



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

g) DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE: No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **04 de setembro de 2026**, às 15 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 **04 de setembro de 2026**, 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.

PAULA FERNANDA S. DA VEIGA LETÍCIA PRESTES REIS RAQUEL M. DA LUZ

Comissão Portaria nº 25.865/2026

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 21 DE AGOSTO DE 2026, 71º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

DARI PAULO PRESTES TABORDA
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

TANISE MACIEL WESCHENFELDER

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 22.925/2025

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22 no dia 24 de Agosto de 2026



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

ANEXO I

CLASSE: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF
SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE
NÍVEL: MÉDIO II

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Prestar suporte técnico e administrativo às atividades do odontólogo e da equipe de saúde bucal, colaborando na promoção, prevenção e assistência odontológica, conforme protocolos técnicos e normativos do Ministério da Saúde. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b)** LOCAL DE ATUAÇÃO: Equipes de Saúde da Família.
- c)** REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio, acrescido de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.



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

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
SERVIÇO: EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: MÉDIO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas abaixo referidos: participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho, de 40 horas semanais.
- b) Especiais: Serviço externo, dentro do horário de trabalho previsto poderá a titular do cargo prestar serviço em mais de uma unidade; uso de uniforme; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação Profissional: Ter Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREN.
- c) Estar em dia com a mensalidade da categoria.



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

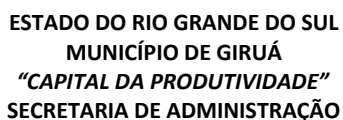
ANEXO II

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: _____

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

This image shows a blank 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.

Assinatura do Candidato: _____ Data _____

do recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: ____