



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

EDITAL Nº 030/2025

GIRUÁ/RS, 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.199/2025, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.623/2025 e da Lei Municipal nº 7.626/2025, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, em cargo, quantidades, carga horária semanal, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária	Escolaridade Exigida	Vencimento
Auxiliar de Serviços Veterinários e de Abrigo de Animais	01 vaga	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R\$ 1.855,45
Motorista do Transporte Escolar	01 vaga	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R\$ 2.058,24

§1º As contratações referidas no *caput* deste artigo terão vigência de até 12 meses, conforme dispõe o artigo 234 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, podendo ser prorrogado por igual período de tempo;

§2º As atribuições dos cargos, o grau de escolaridade e habilitação exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto.

## 1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, 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: 19, 20 e 21 de fevereiro de 2025.**

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

**Horário:** Das 08:30 às 12:00.



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

- 2.1 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;
- 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. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
Auxiliar de Serviços Veterinários e de Abrigo De Animais	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental Completo; c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.
Motorista do Transporte Escolar	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental Completo; c) Estar habilitado, no mínimo, na Carteira Nacional de Habilitação - categoria “D”; d) Ser aprovado e apresentar comprovante de Curso Especializado, nos termos do regulamento do CONTRAN. e) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;

### 4. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

#### 4.1 A ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 23.199/2025, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, 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 332/2011, nº 637/2013 e nº 2102/2024.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.



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

#### 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).

#### 5. 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 **21 de fevereiro de 2025** no turno da tarde.
- 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, até o dia **24 de fevereiro 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 **25 de fevereiro de 2025**;
- d) O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

#### 5.1 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **26 de fevereiro 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, conforme cargo e horário abaixo:

CARGO	HORÁRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS E DE ABRIGO DE ANIMAIS	09h às 11h

- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1(um) ponto, totalizando 10(dez) pontos;
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma;
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva;
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato;
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata;
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este



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

Edital;

- h) As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio da folha de respostas;
- i) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões;
- j) Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto a folha de resposta que deverá ser identificada com número da inscrição e o número do CPF do candidato.

## 5.2 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 Fundamental

## 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.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado até o dia **27 de fevereiro 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), o prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.
- b) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 90, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, 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.
- c) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- d) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão, a ser publicado.



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

e) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

**8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:**

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **06 de março 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 este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. 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.
- d) 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.
- e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

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

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **10 de março de 2025**, às 09 horas, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

**10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:**

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **10 de março 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).

Pedro Henrique Anders

Tanise Maciel Weschenfelder  
Comissão Portaria nº 23.199/2025

Alisson Prestes Roque

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 12 DE FEVEREIRO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.**

**LUIZ CESAR MELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



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

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

**TANISE MACIEL WESCHENFELDER**

Secretaria 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 12 de fevereiro de 2025.

**ANEXO ÚNICO**

**CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS E DE ABRIGO DE ANIMAIS**

**SERVIÇO: Atividades junto ao Departamento de Proteção Animal**

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS E DE ABRIGO DE ANIMAIS –**

Atividades junto ao Departamento de Proteção Animal: realizar o transporte de animais para atendimentos veterinários ou outros locais indicados pelo médico veterinário ou pelo Secretário Municipal, responsáveis pelo Departamento de Proteção Animal, auxiliar durante as atividades de fiscalização realizadas pelo Fiscal do Departamento de Proteção Animal, auxiliar no fornecimento de alimentos, água e limpeza de ambientes onde se encontrem animais sob tutela da Prefeitura de Giruá, e demais atividades correlatas ao cargo.

Atividades junto ao canil (abrigos) municipal: cuidar e zelar pelos animais albergados no canil municipal, preparando e servindo alimentação e água, higienizando as dependências do canil municipal e os recipientes de ração e água, realizar a aplicação de produtos para desinfecção ou para o controle de parasitas do canil municipal, realizar reformas e reparos nas dependências do canil municipal e dos abrigos (casinhas dos cães), manter o ambiente organizado e sem ervas daninhas ou acúmulo de água, também junto ao abrigo municipal deverá ser realizado o auxílio ao médico veterinário durante a aplicação de medicamentos nos animais alojados, assim como qualquer indício de anormalidades junto aos animais ou as dependências deverá ser comunicado o médico veterinário ou ao Secretário Municipal, responsáveis pelo canil municipal, e demais atividades correlatas ao cargo.

Atividades junto ao Departamento de Inspeção Animal: auxiliar nas atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal realizadas pelo médico veterinário Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal, e demais atividades correlatas ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço à noite, aos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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”



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

- a) Instrução: Ensino Fundamental, completo.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

**CLASSE: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE**

**NÍVEL: MÉDIO I**

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir e conservar os veículos automotores do Município, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Dirigir automóveis da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mais especificamente os veículos destinados ao transporte escolar; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em condições de funcionamento e de higiene; Fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos que lhe for entregue; Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito que porventura existente; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação, quando indicado; Verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Providenciar semestralmente a verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança. Desempenhar com ética profissional a atividade de motorista de transporte escolar sempre zelando pelo bem-estar e a segurança dos passageiros; Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- . Horário: - período normal de trabalho de 40 horas semanais, sendo:

Turno/Horário	Segunda-Feira à Quinta-Feira	Sexta-feira
Manhã	07h30min. às 12h.	08h. às 12h.
Tarde	13h30min. às 18h.	14h às 18h.
Carga horária total semanal		40 horas

- Nos períodos letivos do ano escolar, deverão desempenhar horário especial, sendo:

Turno/Horário	Segunda-Feira à Quinta-Feira	Sexta-feira
Manhã	05h30min. às 9h = 3h30min.	05h30min. às 8h30min.= 3h.
Meio-dia	11h30min. às 14h = 2h30min.	11h30min. às 14h = 2h30min.



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

Tarde	16h30min. às 19h30min. = 3h.	16h30min. às 19h = 2h 30min.
Carga horária total semanal		40 horas

- . Outras: Sujeito ao trabalho à noite, aos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- . Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Fundamental;
- . Ser maior de 21 anos;
- . Estar habilitado, no mínimo, na Carteira Nacional de Habilitação - categoria “D”;
- . Ser aprovado e apresentar comprovante de Curso Especializado, nos termos do regulamento do CONTRAN.
- . Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;
- . Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades a serem desenvolvidas;
- . Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir.

**RECRUTAMENTO:**

Externo, mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, com exame prático



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

**ANEXO II**  
**MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: ( ) \_\_\_\_\_

Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_ Data do  
recurso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 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 alteração da classificação preliminar e justificativa:

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