



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

EDITAL Nº 014/2024

GIRUÁ/RS, 19 DE JANEIRO DE 2024.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA
SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O
CARGO DE DIRETOR ESCOLAR DE
ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE
MÉRITO E DESEMPENHO.**

Secretário Municipal de Educação de Giruá, tendo em vista a autorização legislativa conforme Lei Municipal nº 6634/2022, alterada pela Lei Municipal 7275/2022, TORNA PÚBLICO aos interessados a abertura das inscrições para o credenciamento de candidatos interessados ao cargo de Diretor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, no que confere a Lei Municipal nº 6634/2022, alterada pela Lei Municipal 7275/2022 de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Giruá:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação com apoio da Comissão Organizadora e Executora instituída pela Portaria nº. 21.360/2024. O Processo para Subsidiar a Seleção de candidatos para o Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino destina-se à seleção de servidor vinculado ao Quadro Permanente do Magistério Municipal de Giruá, conforme critérios técnicos, pelo período de até 2 (dois) anos, obedecendo às seguintes etapas:

1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. Os interessados em assumir cargo e/ou função de gestão escolar deverão ser qualificados por critérios de mérito e desempenho, conforme estabelecido neste edital, habilitando-os para a nomeação.

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**

1.2 O processo de seleção será realizado em 3 (três) etapas, e obedecerá à seguinte ordem:

ETAPA I - Inscrição;

ETAPA II - Análise Documental;

ETAPA III – Apresentação e defesa do Plano de Gestão para a comissão instituída pela Portaria 21.360/2024;

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Para concorrer ao cargo, o interessado deverá:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

III – não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;

IV – ser servidor efetivo integrante do Quadro Permanente do Magistério Municipal de Giruá;

V – possuir graduação em licenciatura plena em Educação;

VI – possuir curso de gestão escolar de pelo menos 100 horas, nos últimos 3 anos, e ter sido aprovado no mesmo; ou entregar declaração de compromisso que vai realizar o curso nos três primeiros meses de sua gestão escolar, podendo o curso ser ofertado pela Secretária Municipal de Ensino; na área da Gestão Escolar;

VII – Não ter contas, no âmbito do Conselho Escolar, desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria de Educação e Municipal de Educação;

VIII – Apresentar Plano de Gestão Escolar com metas e indicadores definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível Socioeconômico dos educandos.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão Organizadora que avaliará o Processo seletivo de escolha terá as atribuições de analisar, acompanhado de a Secretaria Municipal de Educação, as inscrições dos candidatos, lavrar e assinar atas de todas as reuniões e terá a seguinte composição:

**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**

I - 01 (um) representante do Poder Executivo;

II - 01 (um) representante dos pais ou responsáveis por estudantes da rede municipal de ensino, podendo este ser Representante de Pais no Conselho Municipal de Educação ou Conselho equivalente;

III - 01 (um) representante dentre os servidores públicos das unidades escolares;

IV - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de inscrição, acompanhada de a documentação comprobatória, no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos documentos originais.

4.2. São documentos necessários a serem entregues no ato de inscrição:

a) Requerimento de inscrição devidamente preenchida – Anexo II;

b) Currículo, de acordo com o Anexo III;

c) Original e cópia dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor, com Certidão de Quitação Eleitoral;
- Carteira de reservista – para o sexo masculino;
- Comprovante de residência;
- Certificado de Nível Superior em licenciatura Plena na área de Educação ;
- Certificado do curso de gestão escolar de pelo menos 100horas, nos últimos 3 anos ou declaração de compromisso de realização do curso.

d) Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Diretor Escolar, emitida pelo próprio candidato, atualizada.

4.3. As cópias dos documentos que tratam o 4.2 deverão ser legíveis e serão conferidas com os originais pela comissão organizadora.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial em alguma das fases do processo de



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

seleção, deverá informar à comissão organizadora no ato da inscrição, com a apresentação do Requerimento de Inscrição devidamente preenchido, informando ser Candidato com Necessidade de Atendimento Especial, anexo a este edital, bem como apresentar laudo médico.

6. ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1. A análise do currículo ocorrerá no prédio da Secretaria de Educação, e será realizada pela comissão, que divulgará a lista de classificados no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Portal Transparência do município, por pontuação, para seguimento da próxima etapa.

6.2. Os interessados terão 01 (um) dia útil após a publicação da lista prévia de classificados para interpor recurso contra a mesma.

6.3. A média mínima para efeito classificatório será de 50 (cinquenta) pontos, na análise de currículo, conforme pontuação do anexo IV deste edital.

7. ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO

7.1. A entrega do Plano de Gestão deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O candidato deverá acompanhar nos canais de comunicação, o cronograma e a ordem de apresentação, com a data, horário e o local da defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE.

7.3. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado e defendido pelo candidato no tempo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, sendo 30 (trinta) minutos de arguição e 15 (quinze) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da banca, que deverão considerar o conteúdo do Plano em relação ao cumprimento das metas, e melhoria do processo da gestão escolar e dos indicadores educacionais.

7.4. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com o Anexo VII, deste Edital.

7.5. Será eliminado deste processo seletivo o candidato que não comparecer à defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE e/ ou que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos no processo de análise do Plano de Gestão Escolar - PGE.

7.6. O desenvolvimento dos planos de Gestão será acompanhado periodicamente pela comissão organizadora, para avaliar as ações práticas realizadas e ajustar os pontos de melhoria possíveis.



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

8. DA PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA

8.1. Após credenciamento dos candidatos nos critérios, as escolas terão autonomia em conformidade com a Lei Municipal nº 6634/2022, alterada pela Lei Municipal 7275/2022 de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Giruá e nos termos da Portaria nº. 20.630/2024. Para realizar a aprovação e acompanhamento do Plano Gestor e avaliação através de oitivas da Comunidade Escolar.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. O candidato que tiver sua seleção homologada pelo Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar as seguintes documentações para ser efetivado sua nomeação e posse:

I. certidão negativa de antecedentes criminais e cíveis:

a) no âmbito estadual – obtida no cartório distribuidor da Comarca onde residiu nos últimos cinco anos;

b) no âmbito federal – obtida no site do TRF da 1ª Região.

9.2. O candidato classificado deverá entregar os documentos exigidos no item 9.1 deste Edital, somente no momento da homologação final, na fase de nomeação para o exercício do cargo.

9.3. Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo, observando no que lhe couber.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será admitido recurso contra o resultado preliminar das etapas de inscrição, análise curricular e do Plano de Gestão Escolar, nos prazos previstos no cronograma constante deste Edital;

10.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados no prédio da Secretaria de Educação, conforme formulário específico constante deste edital;

10.3. Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com este Edital;

10.4. Os recursos serão julgados e divulgados no prazo previsto no cronograma constante deste edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação.

10.5. O resultado do Processo de Seleção de Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Giruá será homologado pela Secretaria da Educação e publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Giruá;

10.6. A comissão organizadora deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do



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

cronograma do Processo para Selecionar o Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública municipal de Ensino de Giruá, e ficará responsável para acompanhar o andamento do Plano de Gestão conforme cronograma em anexo;

10.7. É vedada a participação no Processo para Subsidiar a Seleção do Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Giruá, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros da Comissão Organizadora e Executora, assim como dos próprios membros da referida comissão.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo.

11. AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 19 DE JANEIRO DE 2024, 68º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura.

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022, no dia 19 de janeiro de 2024



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

ANEXO I

RELAÇÃO DAS VAGAS PARA GESTORES DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE GIRUÁ

	ESCOLA	DIRETOR	VICE-DIRETOR
1.	EMEF CANOVA	01	01
2.	EMEF BATISTA	01	02
3.	EMEF NICOLAU LEITE	01	02
4.	EMEF SÃO PEDRO	01	01
5.	EMEF JOSÉ JOÃO BISOGNIN	01	
6.	EMEFATI SÃO MIGUEL ARCANJO	01	
7.	EMEF ALÁDIO FERREIRA	01	
8.	EMEF DUQUE DE CAXIAS	01	
9.	EMEF SADI MAMEDES PILAU	01	
10.	EMEF JOSÉ DO PATROCÍNIO	01	
11.	EMEF BASÍLIO DA GAMA	01	
12.	EMEI CASA DA CRIANÇA	01	01
13.	EMEI LEONEL DE MOURA BRIZOLA	01	01
14.	EMEI CRIANÇA FELIZ	01	
15.	EMEI PINGO DE GENTE	01	
16.	EMEI GENTE MIÚDA	01	



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

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao processo de seleção do cargo comissionado de Gestor das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Giruá - RS. Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, que não omiti fato algum que impossibilite meu ingresso no cargo pretendido, e autorizo o levantamento social e funcional sobre minha vida, para obter ou confirmar as informações prestadas e verificar se possuo idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo pretendido; e ainda, autorizo a Administração a proceder com a digitação das informações constantes neste requerimento, e as informações anuais posteriores que atualizarão o presente, resguardando o sigilo destas

Cargo Pretendido: () Diretor Escolar

Unidade Escolar pretendida:

Dados de Identificação do Servidor:

- a) Nome Completo:
- b) N° de Matrícula:
- c) Data de Admissão:
- d) Escolaridade:
- e) Cargo/Função:
- f) Vínculo (cargo efetivo):
- g) Carga horária semanal:
- h) Unidade em que está atuando:



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

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

19/01/2024	Publicação do Edital
24/01/2024 a 26/01/2024	Período de Inscrição
23/01/2024 a 26/01/2024	Solicitação de atendimento especial
29/01/2024	Homologação das inscrições deferidas e atendimento especiais
30/01/2024	Análise do Currículo
01/02/2024	Resultado Preliminar dos Currículos Aprovados
02/02/2024	Interposição de recurso ao resultado da análise dos currículos
05/02/2024	Resultados dos recursos definidos dos Currículos aprovados
06/02/2024	Entrega do Plano de Gestão Escolar Horário: das 8h as 12h
08/02/2024	Resultado Preliminar dos Planos de Gestão Escolar Aprovados
09/02/2024	Interposição de recurso ao resultado do Plano Gestor Escolar - PGE
10/02/2024	Resultado dos recursos e resultados definitivos do Plano de Gestor Escolar Aprovados
11/02/2024	Resultados dos Candidatos Aprovados
Março/ 2024	Reunião de acompanhamento do Plano Gestor Escolar - PGE
Junho/2024	Reunião de acompanhamento do Plano Gestor Escolar - PGE
Setembro/ 2024	Reunião de acompanhamento do Plano Gestor Escolar - PGE
Dezembro/ 2024	Reunião de acompanhamento do Plano Gestor Escolar - PGE



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

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

2 - FORMAÇÃO

3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (iniciar pela atual)

1 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

2 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

4 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

1 - Nome do Curso: _____

Mês e ano de conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição de ensino: _____

Cidade onde se localiza esta instituição: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



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

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

Nome Completo:

Cargo Pretendido: () Diretor Escolar

Unidade Escolar pretendida:

CATEGORIAS PARA AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITEM	MÁXIMO DE ITENS ACEITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------------------	-----------------	-------------------------	------------------

I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Certificado em Licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar de habilitação em Gestão Escolar.	5,0	1	5,0
Certificado em Licenciatura Plena em diversas áreas da educação básica, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	5,0	1	5,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Gestão Escolar	10,0	1	10,0
Certificado de conclusão de cursos de pós-graduação em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	5,0	2	10,0
SUBTOTAL		30,0	

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

III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Cursos de capacitação na área da educação nos quatros últimos anos	3,0 por curso	5	15,0
Curso de Gestão Escolar do AVAMEC	10,0	1	10,0
SUBTOTAL		30,0	

IV – EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO

Experiência na Direção escolar	5,0 por ano em cada função	Máximo de 4 anos	20,0
Experiência na Coordenação Pedagógica	5,0 por ano	Máximo de 2 anos	10,0
Experiência como Professor em Regência de Classe	2,0 por ano	Máximo de 5 anos	10,0
Subtotal			
Total			

ANEXO VI

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**

Plano de Gestão/Ação

1 – Dados de identificação da escola:

2 – Dados de Identificação do diretor(a):

3 – Dados Identificação da Vice-direção:

4 – Apresentação:

Neste item devem constar:

b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.

c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.

d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.

e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.

f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

g) fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área..

5 – Objetivos:

6 – Desenvolvimento do Plano de Ação:

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base no contexto escolar , detalhar ações a serem realizadas cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados, em seguida estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e assim, elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas. Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.



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

a)

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

b)

GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

c)

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

d)

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação

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

			das metas



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

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"