



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

EDITAL N° 012/2025

GIRUÁ/RS, 29 DE JANEIRO DE 2025.

**CHAMAMENTO DO EDITAL N° 204/2024 PARA FINS DE CONTRATO TEMPORÁRIO
DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N° 7542/2024.**

DARI PAULO PRESTES TABORDA, Prefeito Municipal de Giruá, Estado do Rio Grande do Sul no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, da seleção pública realizada através do Edital nº 204/2024 para manifestação de interesse, em assumir vaga de contrato temporário de acordo com a Lei Municipal nº 7.542/2024, sendo que a contratação seguirá a ordem de classificação, consecutivamente. Desta forma, os candidatos têm o prazo de 5 (cinco) dias da publicação deste Edital para ciência, e os interessados devem entrar em contato na Secretaria Municipal de Administração, horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:00, junto ao 1º piso do Centro Administrativo, ou pelo fone 55 3361-2000 e e-mail: administracao@girua.rs.gov.br, esgotando o prazo, dá-se por revogado o mesmo:

CARGO: ODONTÓLOGO GERAL

Classificado	Cargo	Lei Municipal nº	Horas	Classificação
Kellyn Liara Jesse	Odontólogo Geral	7.542/2024	40H	01º

* Informamos, que de acordo com a Lei Municipal nº 7.542/2024, primeiramente foi realizado o chamamento dos aprovados na lista do concurso público vigente, oportunidade que não houve manifestação de interesse da vaga, assim procede o chamamento dos aprovados na seleção pública realizada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 29 DE JANEIRO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

DARI PAULO PRESTES TABORDA

Prefeito Municipal

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 7188/2022 no dia 29 de janeiro de 2025.



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

ANEXO ÚNICO

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

01 foto 3x4 recente
Xerox da Carteira de Identidade
Xerox do CPF
Xerox do PIS/PASEP
Xerox da Certidão de Nascimento
Xerox da Certidão de Casamento (se casado)
Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade
Xerox da Carteira de Vacina dos filhos com até 07 anos de idade
Xerox da Carteira de Motorista
Xerox da Carteira de Trabalho (página com foto, com dados de identificação e Contratos de Trabalho)
Xerox do comprovante de escolaridade de acordo com o cargo (Histórico Escolar ou diploma ou certificado)
Xerox do Título de Eleitor
Xerox do Comprovante de votação da última eleição
Certificado de Reservista
Declaração de Imposto de Renda
Certidão Negativa Criminal Estadual
Certidão Negativa Criminal Federal
Xerox do Comprovante de residência na área da comunidade em que atuar
Comprovante escolar dos filhos com idade entre 07 e 14 anos (atestado fornecido pela escola)
Xerox do Certificado de conclusão do Curso de introdutório de formação inicial e continuada
Número de telefone para contato
Alvará de Folha corrida emitida pelo Fórum ou site