



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

EDITAL Nº 326/2025

GIRUÁ/RS, 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

**CHAMAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA FINS DE CONTRATO TEMPORÁRIO
DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 7.705/2025.**

DARI PAULO PRESTES TABORDA, Prefeito Municipal de Giruá, Estado do Rio Grande do Sul no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que fica convocado o candidato abaixo relacionado, do Concurso Público realizado através do Edital nº 01/2020, Edital de Homologação Final nº6/2022, para manifestação de interesse, em assumir **uma vaga de contrato temporário de acordo com a Lei Municipal nº 7.705/2025**, sendo que a contratação seguirá a ordem de classificação, consecutivamente. Desta forma, o candidato tem o prazo de 5 (cinco) dias da publicação deste Edital para ciência, e o interessado deve entrar em contato na Secretaria Municipal de Administração, horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:00, junto ao 3º 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: Auxiliar Administrativo

Classificado	Cargo	Horas semanais	Classificação
Sandra Isabel de Campos	Auxiliar Administrativo	35 h	11º

§1º A referida contratação destina-se a substituir licença maternidade e afastamento legais de servidora lotada na Coordenadoria Municipal de Trabalho e Cidadania, e terá vigência até o retorno da titular do cargo, nos termos da Lei Municipal nº 998/90

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 18 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

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 18 de novembro 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
Atestado de vacinação emitido pela Secretaria de Saúde de dependentes até 07 anos de idade
Xerox da Carteira de Motorista
Xerox do Certificado de Reservista
Xerox da Carteira de Trabalho (página com foto, com dados de identificação e Contratos de Trabalho)
Xerox do comprovante de escolaridade (Histórico Escolar ou diploma ou certificado)
Xerox do Título de Eleitor
Xerox do Comprovante de votação da última eleição
Xerox do Comprovante de residência (com assinatura reconhecida em cartório)
Comprovante escolar dos filhos com idade entre 07 e 14 anos (atestado fornecido pela escola)
Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório; (Para nomeados em concurso)
Declaração de Dependentes (feita junto ao Departamento Pessoal no momento da assinatura do Contrato)
Número de telefone para contato
Declaração IRF
Certidão Negativa Criminal Estadual e Federal da comarca de residência do servidor)
Alvará de Folha Corrida Judicial
Certidão Eleitoral