



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.  
EDITAL DE CONCURSO Nº 263/2018**

CLAIRTON BELEM DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, PUBLICA CHAMAMENTO 10/2018 do Processo Seletivo Simplificado nº 263/2018.

**1. CHAMAMENTO 10/2018**

**PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO INFANTIL**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>TOTAL</b>
21º LUGAR	CLAUDIA DURO BRIZOLA	69
22º LUGAR	LORENA NASCIMENTO DAS NEVES	68

**MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>TOTAL</b>
9º LUGAR	LARISSA MORENA LOPES	10

**CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DOCUMENTOS A APRESENTAR  
NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS:**

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- Ter nível de escolaridade mínima conforme item 2.1 deste edital;
- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município e originais e fotocópia dos seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho;
  - Certidão de quitação militar (sexo masculino);
  - Cartão do CPF/CIC;
  - PIS/PASEP;
  - RG (original);
  - Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- Duas fotos 3 x 4 (recente);
- Número da conta-corrente e agência (somente na Caixa Econômica Federal);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;

**Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:**

- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Retirar documento para abertura de conta, somente na Caixa Econômica Federal, e logo após retornar ao RH para informar nº da conta-corrente e agência;
- Carta de apresentação expedida pelo RH, para secretaria onde o servidor exercerá suas funções informando que não há pendências quanto ao cadastro e informações pessoais. (o servidor somente iniciará suas atividades de posse deste documento).

Fica aberto o **prazo para a entrega de documentos** para os candidatos **acima destacados de 16/01/2019 à 17/01/2019**, na sede da Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, no setor de Recursos Humanos (RH), na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, Xangri-Lá, das **13h às 18h**.

O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido estará eliminado deste Processo Seletivo.

O candidato convocado que tiver interesse poderá, uma única vez, pedir a sua realocação para o final da lista de classificação, dentro do prazo citado acima.

Xangri-Lá, 15 de janeiro de 2019.

CLAIRTON BELEM DA SILVA  
Secretário de Administração

Registre-se a publique-se.