



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

**EDITAL DE RESULTADO FINAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 213/2014  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

MARIA ISABEL CASTRO EBERLE, Secretária Municipal de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições PUBLICA CHAMADO DE REMANESCENTES do Processo Seletivo, E DÁ OUTRAS INFORMAÇÕES.

**SEGUNDO CHAMADO DE REMANESCENTES:**

**MERENDEIRO(A)**

POS.	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Total
9	A013	FRANCIELE CASTRO DA SILVEIRA	10

**MONITOR(A) RECREATIVO(A)**

POS.	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Total
31	C024	EDSON RODRIGO NOBLES	0
32	C029	CATIUSCIA DA SILVA VENANCIO	0
33	C035	SUELEN SILVA DE ANDRADE	0
34	C037	ELISA JAIME LUND	0

**RECEPCIONISTA**

POS.	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Total
6	G002	YASMINI PEREIRA ALVES	12
8	G011	JULIANA SILVA DE MORAES	11

\* O 7º colocado, LUCAS BORBA DA CUNHA, pediu realocação para o final da lista.

A documentação deverá ser entregue no setor de Recursos Humanos, de 12 a 13 de Janeiro de 2015, na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, no horário das 08h00 às 14h30.

Os candidatos que não comparecerem dentro do prazo estabelecido estarão eliminados deste Processo Seletivo. Os candidatos convocados que tiverem interesse poderão, neste mesmo prazo e uma única vez, pedir a sua realocação para o final da lista de classificação.

Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, 09 de Janeiro de 2015.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal

MARIA ISABEL CASTRO EBERLE  
Secretária Municipal de Administração

Registre-se e publique-se.



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

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INVESTIDURA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 213/2014  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

- 1) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 2) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município (junto ao setor de Recursos Humanos).
- 3) Apresentar originais e fotocópias dos seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho;
  - Certidão de quitação militar (sexo masculino);
  - PIS/PASEP (se houver);
  - RG (original);
  - Cartão do CPF/CIC (caso não esteja presente em outro documento);
  - Título de eleitor (frente e verso) com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;
  - Comprovante de residência (água, luz, telefone fixo);
  - 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).