



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

**2º CHAMAMENTO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 38/2017  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

CARINA DOS SANTOS, Secretária de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições publica 2º CHAMAMENTO E DÁ OUTRAS INFORMAÇÕES.

**RESULTADO FINAL DE ACORDO COM A FUNÇÃO:**

**CONDUTOR(A) DE VEÍCULO DE URGÊNCIA (SAMU)**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>Total</b>
7º	A027	ROBERTO VIERO	75
8º	A024	MARCOS ROBERTO COSTA DE SOUZA	75

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para os candidatos acima destacados nos dias 17 e 18 de abril, na sede da Prefeitura, na Rua Rio Jacuí, 854 – Centro, das 13h às 18h.

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

Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, 11 de abril de 2017.

CARINA DOS SANTOS  
Secretária 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 38/2017  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

- 1) Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 2) Apresentar originais e fotocópias dos seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho;
  - Certidão de quitação militar (sexo masculino);
  - PIS/PASEP;
  - 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);
  - Certidão de antecedentes criminais;
  - Alvará de folha corrida.
- 3) Outros documentos que serão fornecidos pelo setor de Recursos Humanos.