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 257/2017 CHAMAMENTO 04/2017

CLAIRTON BELEM DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, PUBLICA O 4º CHAMAMENTO E DÁ OUTRAS INFORMAÇÕES:

4º CHAMAMENTO DE ACORDO COM A FUNÇÃO

FISCAL AMBIENTAL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	TOTAL
3º LUGAR	A007	CARLA BEATRIZ PALMA	**55**

FISCAL TRIBUTÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	TOTAL
7º LUGAR	D036	JULIA FROHLICH	**15**
8º LUGAR	D048	RAQUEL CRISTINA ESTRASULAS DE VARGAS	**13**

MÉDICO(A)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	TOTAL
4º LUGAR	B010	CAROLINE LARA	**45**
5º LUGAR	B004	MARLUS SERGIO BORGES	**44**

MONITOR(A) RECREATIVO(A)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	TOTAL
7º LUGAR	E020	ANA REGINA MARTINS PRUDENCIO	**44**
8º LUGAR	E046	MARLI NUNES DA SILVA	**40**
9º LUGAR	E005	TATIANE SOUZA DA SILVA	**37**
10º LUGAR	E045	SABRINA TRESSOLDI CAMARGO	**35**
11º LUGAR	E039	SILVANIA DA SILVA KLEIN	**34**

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	TOTAL
27º LUGAR	C068	JAQUELINE ANDREA WOJAHN	**55**
28º LUGAR	C010	KAROLINE ALVES RODRIGUES	**55**
29º LUGAR	C002	THAINA ALVES MAGNUS	**55**

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

30º LUGAR	C110	DEIZIANE OLIVEIRA SANTOS	**55**
31º LUGAR	C095	CLECI FATIMA FENNER SCHEEREN	**55**
32º LUGAR	C045	KELI PEDROSO	**54**
33º LUGAR	C053	DELAZIR MELLOS BITTENCOURT	**53**
34º LUGAR	C019	JESSICA CHAVES GERMANN	**53**
35º LUGAR	C018	SAMONA CURTINOVE COSTA	**53**
36º LUGAR	C015	SIMONE FRANCISCA LEANDRO	**52**
37º LUGAR	C059	JESSICA MACHADO RIBEIRO	**52**
38º LUGAR	C111	SILVIA DOS SANTOS LINDEMAYER	**51**
39º LUGAR	C055	SELMA DALPIAZ DE BORBA	**50**
40º LUGAR	C008	ELISETE DA LUZ HAHN	**49**
41º LUGAR	C033	MARIA TERESINHA SIMAO VALIM	**49**
42º LUGAR	C060	MAGDA ROSANE FLORES LUIZ	**48**
43º LUGAR	C050	ANDREIA PEREIRA DE QUADROS	**48**

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para a função de **Professor(a) de Educação Infantil**, de **03-01-2018 à 04-01-2018**, na **Secretaria Municipal de Educação**, na Rua Rio Apucaé, 1071 esq. Rua Rio Jacuí, Centro, **das 08h 30min as 11h 30min e das 13 h 00 min às 18 h 30 min.**

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para as **demais funções**, exceto Professor de Educação Infantil, de 03-01-2018 à 04-01-2018, na **sede da prefeitura**, setor de Recursos Humanos (RH), na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, **das 13 h 00 min às 18 h 30 min.**

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, 02 de janeiro de 2018.

CLAIRTON BELEM DA SILVA
Secretário 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 257/2017

PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

1) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
2) Ter idade mínima de 18 anos;
3) Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
3) Ter nível de escolaridade mínima conforme exigido neste edital;
4) O candidato deverá apresentar os documentos originais e as cópias:
- Documento de habilitação profissional quitado;
- 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;
- 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);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais.

Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:

- 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 de Capão da Canoa, e logo após retornar ao RH para informar nº da conta-salário e agência.