



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

**4º CHAMAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 197/2016
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 4º CHAMAMENTO do Processo Seletivo Simplificado nº 197/2016 e dá outras providências.

CHAMAMENTO DE ACORDO COM A FUNÇÃO:

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - VACINADOR(A)

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Total
1º	G011	MARIA JUSSARA DOS REIS LIMA	34
2º	G009	CLAUDIA ROSANE LEAL SOARES	33
3º	G005	LUCIANE JOAQUIM HESPANHOL	32
4º	G006	KARINA SILVA DE PAULA	23

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos de 04/01/2017 à 06/01/2017, na sede da prefeitura, setor de Protocolo, na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, das 08:30 h às 11:30 h.

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, 03 de janeiro 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 197/2016
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.