



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.  
EDITAL DE PSS Nº 222/2020**

ERALDO VIEIRA BREHM, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, PUBLICA O CHAMAMENTO 04/2021 DO PROCESSO SELETIVO Nº 222/2020.

**CHAMAMENTO 04/2021**

**ENGENHEIRO(A) CIVIL**

| <b>CLASSIFICAÇÃO</b> | <b>CANDIDATO</b>               | <b>NOTA</b> |
|----------------------|--------------------------------|-------------|
| <b>1</b>             | <b>JAQUELINE MARTINS ROCHO</b> | <b>45</b>   |

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para os candidatos acima destacados nos dias 24/02/2021 e 25/02/2021, na sede da prefeitura, setor de RH, na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, das 13h às 18 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, 23 de fevereiro de 2021.

ERALDO VIEIRA BREHM

Secretário de Administração

Registre-se e publique-se.



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

Documentação necessária para contratação, originais e cópias:

- Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 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);
- Uma foto 3 x 4 (recente);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais.
- Documentos pré-requisitos do cargo, constantes no edital de abertura.

**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 agência do Banrisul Xangri-Lá.