



**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 222/2020
CHAMAMENTO 03/2021**

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 03/2021 DO PROCESSO SELETIVO Nº 222/2020.

CHAMAMENTO 03/2021

FISCAL AMBIENTAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NOTA
1º LUGAR	RAFAEL FERRAZ D'AVILA	99
2º LUGAR	CIRO DANDOLINI DE MORAES	97

FISCAL TRIBUTÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NOTA
1º LUGAR	INES MACIEL BAPTISTA	97
2º LUGAR	ANDREA BAMPI RODRIGUES	96
3º LUGAR	LUCIMAR FRANCISCO DA SILVEIRA	91
4º LUGAR	GABRIELA PRETTO	76

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para os candidatos acima destacados nos dias 14/01/2021 e 15/01/2021, na sede da prefeitura, setor de RH, na Rua Rio Jacuí, 854, Centro, das 08 h 30 min às 11 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, 13 de janeiro 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.