



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.  
EDITAL DE CONCURSO Nº 232/2012**

SILVIO LUIZ PEREIRA, Secretário Municipal de Administração e Finanças do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, conforme Decreto nº 299/2012, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando a contratação do pessoal, por prazo determinado para desempenharem as suas funções junto à Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Obras; Serviços Públicos e Trânsito; Secretaria de Turismo, Meio ambiente e Agricultura e Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio do Decreto Municipal nº 292/2011, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
4	Fiscais Tributários	21	44 h	R\$ 2.292,12
CR	Motorista de Veículos Leves	10	44 h	R\$ 1.077,20

CR – Cadastro Reserva

**SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO:**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
1	Fiscal	21	44 h	R\$ 2.292,12
20	Operário(a)	7	44 h	R\$ 893,05 + 20% Insalubridade

**SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA:**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
1	Fiscal Ambiental	24	40 h	R\$ 3.917,20



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

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>
12	Técnico(a) em Enfermagem	20	44 h	R\$ 1.768,76 + 20% insalubridade
4	Motorista de Veículos Leves	10	44 h	R\$ 1.077,20
1	Auxiliar de Serviços Gerais	7	44 h	R\$ 893,05 + 20% insalubridade
6	Clinico(a) Geral	24	24 h	R\$ 3.917,20 + 20% insalubridade

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através da Portaria nº 2058/2012.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 03 (três) meses, podendo os cargos da área de saúde serem prorrogados por até 01(um) ano, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



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

## 2 . ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### **FISCAL**

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria e comércio e meio ambiente e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais.
- b) Descrição Analítica: exercer atividades relacionadas à preservação permanente dos parques e reservas biológicas; vigiar e reprimir as diversas formas de devastação das áreas sob sua responsabilidade; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, podendo ainda conduzir os veículos, procurando observar e identificar movimentos suspeitos no sentido de impedir explorações, depredações, incêndios ou invasões, bem como atividades clandestinas; orientar o público a respeito da legislação vigente procurando despertar o interesse e o zelo pelo patrimônio que compõe os parques e reservas biológicas; providenciar na recuperação da vegetação atingida por ventos meteorológicos, manejar equipamentos necessários à debelação de incêndios; impedir o corte da vegetação para qualquer finalidade, exceto quando devidamente autorizado, reprimir as caça ou a pesca clandestina; comunicar aos superiores irregularidades verificadas na área sob sua responsabilidade; auxiliar a realização de estudos e pesquisas por técnicos do Município; executar tarefas afins, especialmente na fiscalização do cumprimento da legislação Municipal, sobre o Código Tributário, Código de Obras e Código de Postura.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: Ensino Médio;
- B) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação para conduzir veículos leves;
- C) idade mínima: 18 anos;

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais, notificando e multando quando necessário.
- b) Descrição Analítica: exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria e comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transporte coletivos; fiscalizar terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e bairros, controlar a lotação dos passageiros;



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

verificar a documentação dos motoristas , cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarques de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, podendo ainda conduzir os veículos, executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: Ensino Médio;
- B) Possuir carteira nacional de habilitação para conduzir veículos leves na categoria “B”;
- C) idade mínima: 18 anos;

**FISCAL AMBIENTAL**

a) Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

b) Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação Ambiental vigente, fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; remeter ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos e fiscalizatórios às autoridades públicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; operar e manipular equipamentos e aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e/ou particulares, colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas, conduzir veículos leves e/ou motocicletas, emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.



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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) Instrução: Graduação Superior em Biologia, Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental;
- B) Especial: sujeito ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;
- C) Habilitação funcional: inscrição na entidade profissional competente, possuir CNH categoria "A", "B" ou "AB";
- D) Idade mínima: 18 anos;

**MOTORISTA DE VEICULOS LEVES**

- a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: de 2ª a 4ª série;
- B) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B";
- C) idade mínima: 18 anos;

**OPERÁRIO**

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais, em geral.
- b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: ser alfabetizado;
- B) idade mínima: 18 anos;



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

### **CLINICO(A) GERAL**

a) Descrição Sintética: atender às pessoas, nos próprios do Município, diagnosticando, prescrevendo e ministrando tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo, bem como prestar socorro de urgência.

b) Descrição Analítica: prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados nos postos de saúde ou órgãos afins, nos impedimentos do titular de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico

provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e/ou servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: Curso Superior Completo;
- B) habilitação profissional: com inscrição no órgão de classe
- C) idade mínima: 18 anos;

### **TECNICO EM ENFERMAGEM**

a) Descrição Sintética: executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço e que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7498/86, arts. 12 e 15; no Decreto nº 97406/87, arts. 10 e 13.

b) Descrição Analítica: exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; assistir ao enfermeiro; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação, sob a supervisão do Enfermeiro e exercer outras atividades correlatas.



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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: Segundo Grau Completo
- B) habilitação profissional: técnico em enfermagem
- C) idade mínima: 18 anos;

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Descrição Sintética: efetuar a limpeza nas diversas dependências de próprios do município.
- b) Descrição Analítica: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover o lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) instrução: ser alfabetizado;
- B) idade mínima: 18 anos;

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno.

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 143 e 144 do Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede administrativa do Município, sito à Rua Rio Jacuí, nº 854, Centro, Xangri-Lá, no período compreendido entre 03 à 07 de dezembro de 2012, das 08:30 às 11:30 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Será permitida uma única inscrição por CPF. Ficando o candidato desclassificado automaticamente no caso de mais de uma inscrição.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.



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

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Currículo disponibilizado no ato da inscrição pela Comissão, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia autenticada de documento CPF e Título de Eleitor.

4.1.4 Cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo do presente edital.

4.1.5 Cópia autenticada do comprovante da escolaridade mínima exigida conforme o cargo/função pretendida.

4.1.5.1 O candidato poderá apresentar como comprovante de alfabetização, Declaração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Xangri-Lá.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.



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

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo do Processo Seletivo Simplificado deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição, conforme ANEXO de acordo com o Cargo/Função.

- a) Os critérios de avaliação dos currículos possuem totalização máxima de cem pontos;
- b) A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- c) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- d) Nenhum título receberá dupla valoração.
- e) A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, observando os seguinte critérios:

6.6.1 Para Secretaria de Administração e Finanças: Fiscal Tributário e Motorista de Veículos Leves;

6.6.2 Para Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transito: Fiscal e Operário;

6.6.3 Para Secretaria de Saúde: Motorista de Veículos Leves e Auxiliar de Serviços Gerais

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando* (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		

**\* Servirá como documento comprobatório atestado de matricula da instituição de ensino atualizado.**

6.6.4 Para Secretaria de Turismo : Fiscal Ambiental

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Mestrado (máximo 1)	10		
Doutorado (máximo 1)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			



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

6.6.5 Para Secretaria de Saúde: Clínico(a) Geral

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado (máximo 1)	20		
Mestrado (máximo 1)	15		
Especialização (máximo 1)	10		
Residência (máximo 2)	10		
Comprovação de experiência no serviço público na área afim. (máximo 5 anos)	3 (por ano)		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 5)	2		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas (máximo 4)	2,5		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

6.6.6 Para Secretaria de Saúde: Técnico(a) em Enfermagem

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado (máximo 1)	20		
Mestrado (máximo 1)	15		
Especialização (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Comprovação de experiência no serviço público na área afim. (máximo 5 anos)	3 (por ano)		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 5)	2		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas (máximo 4)	5		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



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

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o critério de desempate será o sorteio que correrá pela Loteria Federal no dia quinze de dezembro de dois mil e doze ficando desde já os candidatos convocados a acompanhar o sorteio;

**9.2** Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem é crescente;

b) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem é decrescente;

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



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

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação mediante Lei e determinação do Prefeito ou designado, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima conforme item 2.1 deste edital.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município e originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino);
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP (se houver)
- 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);
- Número da conta corrente e agência (somente na Caixa Econômica Federal)

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses.



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

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual ou necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, 30 de Novembro de 2012.

SILVIO LUIZ PEREIRA  
Secretário de Administração e Finanças



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

**ANEXO I  
Função a que concorre: Fiscal Tributário - SAF**

Ficha de Inscrição: TXXX

**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Fiscal Tributário - SAF**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato:

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

-----  
**Município de Xangri-Lá/RS  
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012  
Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_  
**Função a que concorre: Fiscal Tributário - SAF**  
Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: TXXX



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

**ANEXO II**  
**Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - SAF**

Ficha de Inscrição: LXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - SAF**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato:

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Responsável: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

-----  
**Município de Xangri-Lá/RS**  
**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012**  
**Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

**Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - SAF**

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ficha de Inscrição: LXXX

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado



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

**ANEXO III**  
Função a que concorre: Fiscal - Obras

Ficha de Inscrição: FXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Fiscal - Obras

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS  
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012  
Comprovante de Inscrição

Nome: \_\_\_\_\_  
Função a que concorre: Fiscal - Obras  
Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: FXXX



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

**ANEXO IV**

**Função a que concorre: Operário(a) - Obras**

Ficha de Inscrição: PXXX

**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Operário(a) - Obras**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Responsável: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**Município de Xangri-Lá/RS  
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012  
Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

**Função a que concorre: Operário(a) - Obras**

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

Ficha de Inscrição: PXXX



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

**ANEXO V**

**Função a que concorre: Fiscal Ambiental - Turismo**

Ficha de Inscrição: BXXX

**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Fiscal Ambiental - Turismo**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Mestrado (máximo 1)	10		
Doutorado (máximo 1)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

-----  
**Município de Xangri-Lá/RS**  
**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012**  
**Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

**Função a que concorre: Fiscal Ambiental - Turismo**

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

Ficha de Inscrição: BXXX



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

**ANEXO VI**

**Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem - Saúde**

Ficha de Inscrição: EXXX

**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem - Saúde**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado (máximo 1)	20		
Mestrado (máximo 1)	15		
Especialização (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Comprovação de experiência no serviço público na área afim. (máximo 5 anos)	3 (por ano)		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 5)	2		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas (máximo 4)	5		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**Município de Xangri-Lá/RS**

**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012**

**Comprovante de inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

**Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem - Saúde**

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: EXXX



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

**ANEXO VII  
Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - Saúde**

Ficha de Inscrição: VXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - Saúde**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Responsável: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**Município de Xangri-Lá/RS**  
**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012**  
**Comprovante de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves - Saúde

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: VXXX



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

ANEXO VIII

Função a que concorre: Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde

Ficha de Inscrição: SXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio (máximo 1)	10		
Curso Superior completo ou cursando (máximo 1)	10		
Pós-Graduação (máximo 2)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas (máximo 4)	10		
Cursos Especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 2)	10		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Responsável: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS  
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012  
Comprovante de Inscrição

Nome: \_\_\_\_\_

Função a que concorre: Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: SXXX



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

ANEXO IX

Função a que concorre: Clínico(a) Geral - Saúde

Ficha de Inscrição: CXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS  
EDITAL Nº 232/2012

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Clínico(a) Geral - Saúde

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	Nº DE TÍTULOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Doutorado (máximo 1)	20		
Mestrado (máximo 1)	15		
Especialização (máximo 1)	10		
Residência (máximo 2)	10		
Comprovação de experiência no serviço público na área afim. (máximo 5 anos)	3 (por ano)		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração inferior a 40 horas (máximo 5)	2		
Cursos, seminários e eventos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas (máximo 4)	2,5		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			

Data de Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS  
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 232/2012  
Comprovante de Inscrição

Nome: \_\_\_\_\_

Função a que concorre: Clínico(a) Geral - Saúde

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: CXXX