



**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 268/2013**

PAULO ROBERTO DA ROSA, Secretário Municipal de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando a contratação do pessoal, por prazo determinado para desempenharem as suas funções junto ao Município, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio do Decreto Municipal nº 292/2011 e conforme a lei municipal nº 1640/2013 e lei complementar nº 64/2013, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
02	Eletricista	8	44 h	R\$ 982,09
10	Operário(a)	7	44 h	R\$ 948,78
01	Pedreiro(a)	8	44 h	R\$ 982,09
05	Motorista de Veículos Leves	10	44 h	R\$ 1.144,42
04	Fiscais Tributários	21	44 h	R\$ 2.435,15
11	Clínico(a) Geral	24	24 h	R\$ 4.161,63 + 20% de Insalubridade
01	Farmacêutico(a)	24	40 h	R\$ 4.161,63
01	Psicólogo(a)	23	30 h	R\$ 2.996,43
12	Técnico(a) em Enfermagem	20	44 h	R\$ 1.872,75 + 20% de Insalubridade
02	Técnico(a) em Radiologia	14	20 h	R\$ 1.523,20 + 40% de 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 3063/2013.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.



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

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 em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto Municipal nº 292/2011.

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

1.7 As contratações serão para o período de 02 de janeiro à 15 de março de 2014.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

ELETRICISTA:

a) Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e som.

b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



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

- A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- B) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) instrução: Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 3º ano completo);
- B) habilitação profissional (Curso de eletricista ou experiência comprovada);
- C) idade mínima: 18 anos.

OPERÁRIO (A):

- 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, cocheiras 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) instrução: ser alfabetizado;
- B) habilitação profissional: capacidade física para a função;
- C) idade mínima: 18 anos.

PEDREIRO (A):

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e prédios públicos.



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

▪ b) Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelção e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de até 44 horas;

B) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 3º ano completo);

B) habilitação profissional (Curso ou experiência comprovada);

C) idade mínima: 18 anos.

MOTORISTA DE VEÍCULOS 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;

B) especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.



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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) instrução: Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 3º ano completo);
- B) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;
- C) idade mínima: 18 anos.

FISCAL TRIBUTÁRIO(A):

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, sinalizas 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; 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- B) especial: sujeito ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;
- C) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria B;
- D) idade mínima: 18 anos;



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

CLÍNICO(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 ambulatorios 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 24 horas;

B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que prestar serviço em mais de uma unidade localizada no Município, e poderá ter que prestar trabalhos, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Curso Superior Completo;

B) habilitação profissional: com inscrição no órgão de classe;

C) idade mínima: 18 anos.



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

FARMACÊUTICO(A):

a) Descrição Sintética: desempenhar as funções inerentes a profissão de farmacêutico junto ao Município, mantendo o controle da farmácia e das drogas tóxicas e narcóticos, bem como dos estoques de medicamentos.

b) Descrição Analítica: gerenciar a assistência farmacêutica quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; manter registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; exercer atividades formativas e educativas sobre matérias de sua competência, inclusive no ato da dispensação garantindo o fornecimento correto, a quantidade adequada contribuindo para o cumprimento a prescrição médica assegurando assim a correta administração dos medicamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 40 horas;

B) especial: poderá fazer o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Curso Superior Completo;

B) habilitação profissional: Curso de habilitação em farmácia. Inscrição no órgão de classe;

C) idade mínima: 18 anos.

PSICÓLOGO(A):

a) Descrição Sintética: prestar assistência, utilizando-se das técnicas psicológicas, avaliando o comportamento humano de modo a reintegrá-lo à sociedade; aplicar métodos de medicina preventiva.



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

b) Descrição Analítica: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínicas psicológicas; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções, sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 30 horas;

B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Curso Superior Completo;

B) habilitação profissional: residência em psicologia; inscrição órgão de classe;

C) idade mínima: 18 anos.

TÉCNICO(A) 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



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

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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- B) especial: deverá usar equipamento de proteção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) instrução: Ensino Médio Completo;
- B) habilitação profissional: técnico em enfermagem;
- C) idade mínima: 18 anos.

TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA:

a) Descrição Sintética: executar as diversas tarefas com o manejo de aparelhos de Raio "X", a revelação da chapas e o atendimento e preparação das pessoas que irão utilizar os serviços.

b) Descrição Analítica: executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de raios "X" e revelação de chapas radiográficas; executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de raio "X"; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com o aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar o Raio "X" com intensificador de imagens; controlar os estoques de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) geral: carga horária semanal de 20 horas;



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

- B) especial: deverá usar equipamento de proteção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) instrução: Ensino Médio Completo;
- B) habilitação profissional: curso de especialização na área;
- 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, 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 12 e 20 de dezembro de 2013, das 08:30 às 11:30 horas, não havendo expediente no sábado e domingo.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.1.3 Todos os documentos e títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição, não sendo aceitos documentos posterior ao ato de 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**

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 na forma de inscrição será disponibilizado no ato pela Comissão, onde o mesmo deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato no ato da inscrição, conforme Anexo I a X deste edital.

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, caso não esteja em outro documento, conforme item 4.1.2.

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

4.1.5 Cópia autenticada do comprovante de escolaridade mínima exigida conforme cargo pretendido.

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.

4.3 A comprovação de experiência profissional será aceita somente em carteira profissional, por portaria de nomeação/exoneração ou por certidão de tempo de serviço expedida por órgão oficial.

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 no site do município 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 ampararem a sua irrisignação.

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.



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

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

5.2.4 Não havendo inscrições não homologadas, a lista de inscrições homologadas será a lista definitiva, não havendo a necessidade de recurso para este fim.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo do Processo Seletivo Simplificado deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão no máximo cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 O candidato deverá apresentar, para fins de comprovação de escolaridade, histórico escolar e/ou diploma emitido por instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração, exceto as comprovações de escolaridade, que comprovarão também as escolaridades inferiores que sejam objeto de pontuação.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Para os cargos de Motorista de Veículos Leves, Eletricista, Operário(a) e Pedreiro(a):

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	25	1	25
Ensino Fundamental Completo	20	1	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	3	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	2	5	10
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	3	10	30



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

Para o cargo de Fiscal Tributário, Técnico(a) em Enfermagem e Técnico(a) em Radiologia:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado ou Mestrado	30	1	30
Pós-graduação	15	2	30
Curso Superior Completo	15	1	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Para o cargo de Clínico(a) Geral, Farmacêutico(a) e Psicólogo(a):

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado	30	1	30
Mestrado	25	1	25
Pós-graduação	10	2	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

6.8 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- Cursos de Informática (exceto para o cargo de Fiscal Tributário);
- Cursos de Língua Estrangeira;
- Cursos na modalidade *on-line* não reconhecidos pelos órgãos oficiais;
- Cursos Presenciais que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição;



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

e) Cursos, graduações, pós-graduações, mestrados ou doutorados não relacionados com o cargo pretendido;

f) Cursos concluídos antes de 01 de Janeiro de 2004.

6.9 Serão aceitos somente 5 cursos referentes a cursos de duração superior a 40 horas e no máximo 5 cursos de duração igual ou inferior a 40 horas.

6.10 Caso o candidato não possua o total de 5 cursos de duração igual ou inferior a 40 horas, poderá completar o limite de 5 cursos com cursos excedentes de duração superior a 40 horas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até 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 de 01(um) dia para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

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 ou seu designado 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, será definida a ordem de classificação de acordo com os seguintes critérios:

a) Maior escolaridade;



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

- b) Maior experiência na área ou função;
- c) Maior pontuação em cursos com carga horária superior a 40 horas.
- d) Sorteio, conforme item 9.2 deste edital.

9.2 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio que correrá pela **Loteria Federal no dia 21/12/2013** (vinte e um de dezembro de dois mil e treze) ficando desde já os candidatos convocados a acompanhar o sorteio;

9.3 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** (ordem de inscrição);
- b) Se a **soma dos algarismos** do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for **ímpar**, a ordem é **decrescente** (ordem inversa de inscrição);

9.4 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 ou seu designado 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação mediante Lei ou determinação do Prefeito ou seu 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;



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

▪ **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 dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial.

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 até o dia 15 de março de 2014.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, 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.



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

▪ **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, 11 de Dezembro de 2013.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PAULO ROBERTO DA ROSA
Secretário Municipal de Administração

Registre-se e publique-se



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

ANEXO I

Função a que concorre: Eletricista

Ficha de Inscrição: LXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Eletricista

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	25	1	25
Ensino Fundamental Completo	20	1	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	3	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	2	5	10
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	3	10	30

Data de Inscrição: ____/____/____

Responsável: _____

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: **Eletricista**

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: LXXX



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

ANEXO II

Função a que concorre: Operário(a)

Ficha de Inscrição: ZXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Operário(a)

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	25	1	25
Ensino Fundamental Completo	20	1	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	3	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	2	5	10
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	3	10	30

Data de Inscrição: ____/____/____

Responsável: _____

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Operário(a)

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: ZXXX



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

ANEXO III
Função a que concorre: Pedreiro(a)

Ficha de Inscrição: DXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS
EDITAL Nº 268/2013
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Pedreiro(a)

Nome: _____
Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____
E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	25	1	25
Ensino Fundamental Completo	20	1	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	3	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	2	5	10
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	3	10	30

Data de Inscrição: ____/____/____ Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Pedreiro(a)

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: DXXX



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

ANEXO IV

Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves

Ficha de Inscrição: MXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Motorista de Veículos Leves

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	25	1	25
Ensino Fundamental Completo	20	1	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	3	5	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	2	5	10
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	3	10	30

Data de Inscrição: ____/____/____

Responsável: _____

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

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

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: MXXX



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

ANEXO V

Função a que concorre: Clínico(a) Geral

Ficha de Inscrição: CXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Clínico(a) Geral

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado	30	1	30
Mestrado	25	1	25
Pós-graduação	10	2	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Data de Inscrição: ____/____/____ Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Clínico(a) Geral

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: CXXX



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

ANEXO VI

Função a que concorre: **Farmacêutico(a)**

Ficha de Inscrição: FXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: **Farmacêutico(a)**

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado	30	1	30
Mestrado	25	1	25
Pós-graduação	10	2	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Data de Inscrição: ____/____/____ Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: **Farmacêutico(a)**

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

ANEXO VII

Função a que concorre: Psicólogo(a)

Ficha de Inscrição: PXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: **Psicólogo(a)**

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado	30	1	30
Mestrado	25	1	25
Pós-graduação	10	2	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Responsável: _____

Data de Inscrição: ____/____/____

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: **Psicólogo(a)**

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

ANEXO VIII

Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem

Ficha de Inscrição: EXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado ou Mestrado	30	1	30
Pós-graduação	15	2	30
Curso Superior Completo	15	1	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Data de Inscrição: ____/____/____ Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Técnico(a) em Enfermagem

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

ANEXO IX

Função a que concorre: Técnico(a) em Radiologia

Ficha de Inscrição: RXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS

EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Técnico(a) em Radiologia

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado ou Mestrado	30	1	30
Pós-graduação	15	2	30
Curso Superior Completo	15	1	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Data de Inscrição: ____/____/____ Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Técnico(a) em Radiologia

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: RXXX



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

ANEXO X

Função a que concorre: Fiscal Tributário

Ficha de Inscrição: TXXX

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS
EDITAL Nº 268/2013

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função a que concorre: Fiscal Tributário

Nome: _____
Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____
E-mail: _____ Estado Civil: _____

Assinatura do candidato:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
Doutorado ou Mestrado	30	1	30
Pós-graduação	15	2	30
Curso Superior Completo	15	1	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	2	5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	1	5	5
Experiência na função (Anos completos e ininterruptos)	1	10	10

Data de Inscrição: ____/____/____

Responsável: _____

Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Xangri-Lá/RS
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 268/2013

Comprovante de inscrição

Nome: _____

Função a que concorre: Fiscal Tributário

Data de inscrição: ____/____/____

Responsável: _____
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Ficha de Inscrição: TXXX