



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO  
EDITAL 158/2023**

CASSIO VOIGT, Secretário 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 de 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, com base nas Lei Municipais 2546/23, 2540/2023 e Leis a ser aprovada na Câmara de Vereadores, bem como autorização nos processos administrativos eletrônicos 70148/2023, 71783/2023, 70356/2023 e 41001/2023 que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, vagas, carga horária semanal e salário mensal:

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>
CR	Dermatologista	Curso superior em medicina; título de especialista (RQE) junto ao CRM/RS; Idade mínima: 18 anos.	16h	R\$ 6208,29
02	Fonoaudiólogo(a) TEA	Curso superior completo; inscrição no órgão de classe; Idade mínima: 18 anos.	30h	R\$ 6208,29
01	Médico Neuropediatra	Curso superior em medicina, título de especialista (RQE) junto ao CRM/RS e Residência médica ou equivalente. Idade mínima: 18 anos.	08h	R\$ 8622,47



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

01	Professor(a) de Espanhol	Curso superior de licenciatura plena em espanhol ou formação superior em área correspondente com complementação pedagógica.	20h	R\$ 2278,16
02	Psicólogo(a) TEA	Curso superior completo; inscrição no órgão de classe; Idade mínima: 18 anos.	30h	R\$ 6208,29
01	Psicopedagogo(a) TEA	Graduação concluída em Pedagogia, com especialização em psicopedagogia em curso reconhecido pelo MEC; Habilitação profissional: registro no órgão competente; Idade mínima: 18 anos.	30h	R\$ 6208,29
02	Terapeuta Ocupacional TEA	Carteira do CREFITO; Idade mínima: 18 anos.	30h	R\$ 8622,47

**FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>
CR	Operador de Máquinas Leves	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 2759,04
CR	Operador de Máquinas Pesadas	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 3155,91

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por sete servidores, designados através da Portaria nº 12137/2022.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA 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.

**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 títulos e experiência profissional (se houver) dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7. As contratações para a funções deste processo seletivo simplificado serão por até um ano, podendo ser prorrogadas por igual período dependendo de lei autorizativa.**

**1.8** Caso sobrevenha concurso público para estas funções durante o período de vigência destes contratos temporários, os aprovados no concurso público terão prioridade de contratação temporária em relação aos inscritos neste processo seletivo, conforme a ordem de classificação do concurso.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

### **FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **DERMATOLOGISTA**



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

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva na área de dermatologia, realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

a) Descrição Analítica: realizar consulta médica com história e exame físico em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da dermatologia; realizar procedimentos dermatológicos cirúrgicos ambulatoriais de baixa complexidade com anestesia local, excisão de lesão, biópsia, cauterizações químicas e elétricas e drenagem de abscessos; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos em dermatologia, responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência a unidade de origem do paciente, informar, de modo claro e seguro, as etapas necessárias para diagnóstico e terapêutica aos pacientes e sua família, inclusive sobre os riscos de complicações dos procedimentos e tratamentos realizados, estabelecendo relação de confiança e garantindo a compreensão dos pacientes e sua família, para que eles, quando possível, participem das tomadas de decisões mais oportunas frente a doença; através da condução/participação em conferências familiares, antever possíveis efeitos colaterais agudos ou crônicos relacionados aos tratamentos clínicos e cirúrgicos, tentando minimizá-los.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) geral: carga horária semanal de 16 horas.
- b) especial: para o exercício do Cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.



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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) instrução: Curso Superior Completo em Medicina.
- b) habilitação profissional: possuir título de especialista (Registro de Qualificação de Especialista - RQE - junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul)
- c) idade mínima: 18 anos.

**FONOAUDIÓLOGO(A) TEA**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: prestar assistência e atendimento de fonoaudiologia aos munícipes nas unidades e centros de atendimento e assistência do Município, bem como, elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de interesse público. b) Descrição Analítica: realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional. Avaliar as deficiências dos pacientes com transtornos do espectro autista e que apresentem quadros de deficiência intelectual e ou mental, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico ; elaborar plano de tratamento dos pacientes baseando-se nos resultados de avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando e reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e



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

auxiliar, realizando as e serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA DE XANGRI-LÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**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 em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe;
- b) idade mínima: 18 (dezoito) anos;

**MÉDICO NEUROPEDIATRA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: avalia, detecta e trata as doenças e condições relacionadas ao sistema nervoso central e periférico de crianças e adolescentes de 0 a 16 anos.



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

b) Exemplos de atribuições específicas: realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da comunidade; lidar com o diagnóstico e tratamento de todas as categorias de doenças que envolvem os sistemas nervoso central, periférico e autônomo, incluindo os seus revestimentos, vasos sanguíneos, e todos os tecidos efetores, como os músculos; prestar acompanhamento e prevenção de uma série de problemas que possam comprometer o bom desenvolvimento físico, mental e emocional das crianças e adolescentes; preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, inclui-se ainda o diagnóstico e tratamento de crianças e adolescentes com suspeita de Transtorno do Espectro Autista. Tratamento de Doenças de Motivação Compulsória; Hidrocefalia congênita; Doenças degenerativas do sistema nervoso central; Encefalopatias crônicas infantis não progressivas; Distúrbios motores de instalação Aguda; Neurovirose; Epilepsias na criança; Causas neuromusculares de hipotonia; Sono normal e Distúrbios do sono; Desenvolvimento da criança; Aprendizado escolar; Transtornos do déficit de atenção/hiperatividade; Atender diversas consultas médicas em ambulatórios; hospitais, unidades sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos, exames e verificações, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames conforme avaliação baseada em evidência; encaminhar casos especiais a setores especializados; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) geral: carga horária semanal de 08 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento em regime de plantão ou sobreaviso e viagens, inclusive em finais de semana e feriados, além do uso de uniforme.



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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) instrução: Graduação concluída em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC;
- b) habilitação profissional: Possuir título de Especialista (Registro de Qualificação de Especialista) em dermatologia, reconhecido pelo Conselho, observado art. 1º da Resolução CFM nº 2.219/2018;
- d) residência médica em neuropediatria ou equivalente;
- c) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

**PROFESSOR(A) DE ESPANHOL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: orientar a aprendizagem pedagógica e educacional dos alunos;
- b) Descrição Analítica: orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e repor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) habilitação específica de curso superior de licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente mais complementação pedagógica.
- b) idade mínima: 18 (dezoito) anos.





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

**PSICÓLOGO(A)- TEA**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

b) Descrição Analítica: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológicas; realizar psicodiagnósticos para fins de tratamentos do espectro autista e comorbidades; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia 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 seus familiares; atender crianças com deficiência intelectual, transtorno do espectro autista, 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 à 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 30 horas;



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

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: inscrição no órgão de classe;
- c) Idade mínima: 18 anos.

**PSICOPEDAGOGA- TEA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Integrar ao desenvolvimento e promovendo ações voltadas ao campo da saúde, educacional e social
- b) Descrição Analítica: Atender crianças e adolescentes com TEA e suas famílias. Avaliar, investigar e detectar dificuldades e habilidades da criança com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Planejar e executar programas referentes às atividades de ensino em grau de maior complexidade, promovendo pesquisas, estudos pedagógicos, traçando metas, criando ou modificando processos educativos, estabelecendo normas e fiscalizando o seu cumprimento, para assegurar o bom desempenho dos métodos adotados e, conseqüentemente, a educação integral; Realizar avaliação curricular e planejar adequação de procedimentos de aprendizagem para pessoas com TEA( Transtorno do Espectro Autista) e comorbidades, efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimentos; Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos na rede de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino que apresentem sinais e sintomas compatíveis com transtorno do espectro autista e atrasos no desenvolvimento funcional; Promove a realização de reforço e ; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de



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

origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para comunidade, nos campos de saúde, educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; manter atualizado relatórios e prontuários de seus atendidos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados ao seu cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária semanal 40 horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Graduação concluída em Pedagogia, com especialização em psicopedagogia em curso reconhecido pelo MEC;

b) Habilitação profissional: registro no órgão competente;

c) Idade mínima: 18 anos.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL - TEA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição analítica: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social; em nível de prevenção, tratamento e recuperação em ambulatórios, hospitais, creches ou órgãos afins; elaborar programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos principalmente em serviços de comunidades, centro de saúde, escolas com os objetivos de promoção do desenvolvimento normal, proteção e conservação das funções existentes, prevenção contra a incapacidade e garantia de recuperação ou



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

adaptação em diferentes níveis. O objetivo central é fornecer experiências que capacitem o indivíduo a usar produtivamente suas capacidades e forças; visam oferecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; programas de recuperação desenvolvidos em clínicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam crianças ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas, visuais) e/ou mentais; estes programas focalizam a redução da patologia específica, fornecendo atividades que possam diminuir a incapacidade, restaurar ou desenvolver a capacidade funcional; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Promover a prevenção, tratamento e reabilitação das crianças, adolescentes e adultos que apresentem quadros de alterações sensoriais, afetivas, cognitivas e psicomotoras como os característicos do TEA, dos Transtornos dos desenvolvimentos e das deficiências intelectuais, a fim de desenvolver habilidades necessárias para que consigam se adaptar de forma funcional ao dia a dia e em diferentes ambientes. Oferecer orientação e suporte para as famílias.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal 30 horas;
- b) Especial: 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) Habilitação profissional: Carteira do CREFITO.
- b) Idade mínima: 18 anos.

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**OPERADOR(A) DE MÁQUINAS LEVES**

**ATRIBUIÇÕES:**



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

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e zelar por sua conservação.

b) Descrição Analítica: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) geral: período normal de trabalho de 40 horas semanais; (Carga horária alterada pela Lei nº 2103/2019)

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) instrução: de 2ª a 4ª série;

b) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação; experiência comprovada, no mínimo, de 6 (seis) meses de prática em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários;

c) idade mínima: 18 anos.

**OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e zelar por sua conservação.



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

b) Descrição Analítica: executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredoras mecânicas, tratores, etc; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal 40 horas; (Carga horária alterada pela Lei nº 2103/2019)
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados; a ocupante do cargo estará sujeita a exames periódicos de saúde e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: 2ª a 4ª série;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação de categoria D ou E, experiência comprovada no mínimo de 06 (seis) meses, de prática em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários pesados;
- c) Idade mínima: 18 anos.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, nos dias 19/06/23, 20/06/23, 21/06/23, 22/06/23 e 23/06/23 das 08:30h às 11h na Secretaria de Saúde de Xangri-Lá, situada na Rua Rio Apucaé, 635 – Bairro Centro – Xangri-Lá – RS (antiga Escola Sementinha).**

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou horários determinados.

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



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

**3.1.3** Toda a documentação apresentada pelo candidato será de sua inteira responsabilidade e deverá ser entregue no ato da inscrição, isentando a comissão de solicitar documentos que porventura faltarem. **Uma vez finalizada a inscrição (apresentação de documentos e títulos), mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja vigente, não será permitido o acréscimo, troca ou retirada de documentos.**

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente; em relação às quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

**3.4 A comissão não julgará e não solicitará títulos e documentos no ato da entrega destes, sendo de conhecimento prévio do candidato e sua inteira responsabilidade sobre os documentos apresentados no ato da inscrição.**

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer no endereço no horário 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 seguintes documentos:

**4.1.1** A Ficha de inscrição preenchida, conforme Anexo I e II. **IMPORTANTE FRISAR QUE O CANDIDATO DEVERÁ TRAZER SUA FICHA JÁ PREENCHIDA E COM OS DOCUMENTOS (ORIGINAL E CÓPIA) NA ORDEM CONFORME O PREENCHIMENTO, PARA CONFERÊNCIA.** Como as inscrições serão presenciais, é importante seguir a regra deste item, para evitar aglomeração no local de inscrição. **Não serão fornecidas fichas de inscrição no local.**

**4.1.2** Cópia e original do documento de identidade oficial com foto, sendo que poderão ser aceitos para este fim os seguintes documentos: carteiras ou cédulas de identidades



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

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 e original do CPF, caso não conste no documento de identificação.

**4.2** Em caso de perda ou furto de qualquer documento de identificação obrigatório para a inscrição, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial em que conste a numeração dos documentos perdidos ou furtados.

**4.3** Para as inscrições realizadas através de procuração, é necessário apresentar cópia e original do documento de identidade do candidato e do procurador.

**4.4 TODOS os documentos devem ser autenticados, conforme segue:**

**A) TODOS** os documentos poderão ser autenticados no momento da entrega pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente, para conferência, os originais juntamente das cópias. **A palavra “TODOS” deste item se refere a documentos de identificação, diplomas, comprovação de experiência e certificados.**

**B)** O candidato também poderá trazer **TODOS** os documentos autenticados em cartório. Neste caso, não há a necessidade de apresentar os originais. **A palavra “TODOS” deste item se refere a documentos de identificação, diplomas, comprovação de experiência e certificados.**

**4.5 TODOS** os documentos e certificados que forem apresentados pelos candidatos, bem como as suas respectivas cópias, deverão estar completamente legíveis, não sendo considerados válidos documentos ilegíveis, parcialmente legíveis ou rabiscados. **A palavra “TODOS” deste item se refere a documentos de identificação, diplomas, comprovação de experiência e certificados.**





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

**4.6 TODOS** os documentos que não tiverem o seu verso completamente em branco, deverão ser apresentados junto com a sua cópia de frente e verso, não sendo considerados somente com a cópia da frente sem estar acompanhada da cópia do verso. **A palavra “TODOS” deste item se refere a documentos de identificação, diplomas, comprovação de experiência e certificados.**

4.7 Não serão feitas fotocópias de documentos no ato da inscrição, sendo o candidato inteiramente responsável por suas fotocópias, que deverão ser feitas previamente.

## **5. APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**

5.1 A entrega de títulos deverá seguir os seguintes dispostos:

5.1.1 Cópia e original dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo do presente edital.

5.1.2 Cópia e original do comprovante de escolaridade mínima exigida conforme cargo pretendido.

5.1.3. Caso o candidato não possua, no ato da inscrição, o comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, não terá impedimento de se inscrever, porém em caso de não comprovar a escolaridade exigida no ato da posse, não poderá ser contratado.

5.2 A experiência profissional, que poderá ser comprovada **somente** por 2 formas:

a) Em caso de empresa privada: Carteira de Trabalho (CTPS), que deverá ter a cópia da identificação,

juntamente da cópia que contém o tempo que se pretende pontuar;

b) Em caso de entidade pública: documento emitido pelo **Setor de Recursos Humanos** da entidade (Certidão, atestado ou Declaração por Tempo de Serviço) com carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

**Obs.: Serão contabilizados para fins de pontuação apenas anos completos. Saldo de dias ou períodos com um ou mais dias de intervalo entre eles não serão somados.**



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

**5.3 A experiência apresentada deverá ser na função pretendida.**

**5.4 Experiência em cargos/funções que não possuam relação nenhuma com a função para o qual o candidato está se inscrevendo não serão consideradas.**

Nos casos em que o candidato pretender comprovar tempo de trabalho em instituições estaduais e/ou federais, a comprovação deverá ser emitida pelas coordenadorias estaduais ou regionais correspondentes.

**5.5** Para fins de comprovação de tempo de serviço, não serão aceitos os documentos em que o candidato estiver na condição de estagiário, voluntário ou similar.

**5.6** Qualquer informação sobre tempo de serviço deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição, mesmo que esta experiência tenha sido realizada no Município de Xangri-Lá, ficando isenta a comissão de buscar informações profissionais junto ao setor de Recursos Humanos para fins de pontuação.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** 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 até três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia após a homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, através do e-mail **processoseletivo@xangrila.rs.gov.br**.

**6.2.1** No prazo de até 3 dias úteis após o prazo de recursos, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito ou seu designado para julgamento, no prazo de até três dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.



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

**6.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **7. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

**7.1** A ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado deverá ser preenchida pelo candidato e os títulos deverão ser discriminados pelos candidatos conforme Anexo I e II do Edital, sendo de responsabilidade do mesmo o correto preenchimento do quadro, pois caso haja incoerência entre os títulos apresentados ou do tempo de serviço com a ficha de inscrição, a pontuação será desconsiderada.

**7.2** Os critérios de avaliação dos títulos e experiência profissional totalizarão no máximo 100 (cem) pontos.

**7.3** Escolaridade, experiência e cursos exigidos para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

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

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

**7.6. Nenhum título receberá dupla valoração.**

**7.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência profissional apresentada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>ITE M</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Nº Títulos apresentados</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Mestrado Completo (Temática da Função)	30	1	30
2	Especialização lato sensu Completa (Temática da Função)	10	2	20
3	Experiência Profissional (anos	1	5	5



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

	completos e ininterruptos).			
4	Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	5	5	25
5*	Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	4	5	20
	TOTAL			100

**\*Obs.: TODOS OS CURSOS, ESPECIALIZAÇÕES E MESTRADOS DEVEM ABRANGER O TEMA DA FUNÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS CURSOS GENÉRICOS DA ÁREA.**

**\*ITEM 5 PARA CARGOS TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA): cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA (como ABA, PROMP, TEACCH, , PECS, Modelo Denver, Currículo Funcional Natural, Integração Sensorial, Treinamento Parental) com carga horária mínima de 60 horas.**

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
1	Ensino médio completo	30	1	30
2	Ensino fundamental	20	1	20
3	Experiência Profissional na área (anos completos e ininterruptos).	1	5	5
4	Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	5	5	25
5	Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	4	5	20
	TOTAL			100

**7.8. Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:**

- Cursos de Informática /Línguas;
- Cursos não relacionados à função pretendida;
- Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição;
- Cursos concluídos antes de 01 de janeiro de 2018.**



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

e) Quando o candidato não estiver participando na condição de aluno ou ouvinte. Exemplo: estagiário, voluntário, monitor, palestrante, etc.

f) Quando os títulos apresentados tiverem divergência com quadro de inscrição (**Anexos I e II**) a ser preenchido e assinado pelo candidato.

**7.9 Serão aceitos cursos ministrados por:**

- a) Órgãos governamentais Federais, Estaduais ou Municipais;
- b) Entidades da administração indireta Federal, Estadual e Municipal;
- c) Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, Públicas ou Privadas;
- d) Serviços Sociais Autônomos (SESI, SENAI, SENAC, SEBRAE etc.);
- e) Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de atuação da função pretendida;
- f) Demais instituições a serem analisadas pela Comissão Designada.

**7.10** Serão pontuados somente 5 (cinco) cursos referentes a cursos de duração superior a 40 horas e 5 (cinco) cursos de duração igual ou inferior a 40 horas sobre o tema da função pretendida.

**7.11** Caso o candidato não possua o total de 5 cursos de duração igual ou inferior a 40 horas sobre o tema da função pretendida, poderá completar o limite de 5 cursos com cursos excedentes de duração superior a 40 horas sobre o tema da função pretendida.

**7.12** Para as funções de TEA, no item 5\* cursos de qualificação/aperfeiçoamento em terapias para o TEA (como ABA, PROMP, TEACCH, , PECS, Modelo Denver, Currículo Funcional Natural, Integração Sensorial, Treinamento Parental) com **carga horária mínima de 60 horas**.

## **8. PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de até sete dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** 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



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

meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão através do e-mail **processoseletivo@xangrila.rs.gov.br** uma única vez, no prazo comum de um dia útil após a publicação do resultado preliminar.

**9.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente **(NOME, CARGO E NÚMERO DE INSCRIÇÃO)** e as razões do pedido recursal.

**9.1.2** Será possibilitada vista dos títulos e documentos do requerente na presença da Comissão, **NO DIA DO RECURSO**, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será retificada.

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito ou seu designado para julgamento, no prazo de até três dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

**9.1.5** Não será possibilitada vista dos títulos e documentos de terceiros.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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 pontuação no Item 1 do respectivo quadro de pontuação;
- b) Maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de pontuação;
- c) Maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de pontuação;
- d) Maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de pontuação;
- e) Maior pontuação no Item 5 do respectivo quadro de pontuação;



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

- f) Maior pontuação no Item 6 do respectivo quadro de pontuação (se houver);
- g) Maior idade;
- h) Sorteio, conforme item 10.2 deste edital.

**10.2** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio que correrá pela **Loteria Federal no dia 23/06/2023** ficando desde já os candidatos convocados a acompanhar o sorteio.

**10.3** 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);

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

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

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito ou seu designado para homologação, no prazo de até três dias úteis.

**11.2** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** 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 estabelecido em edital de



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

chamamento, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme item 2.1 deste edital;

**12.1.5** 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;
- 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 3x4 (recente);
- Número da conta corrente e agência (somente Banrisul);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Documentos pré-requisitos do cargo, constantes no edital de abertura.

**Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:**





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

- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Retirar documento para abertura de conta, somente no Banrisul, e logo após retornar ao RH para informar nº da conta-corrente e agência;
- Carta de apresentação expedida pelo RH, para secretaria onde o servidor exercerá suas funções informando que não há pendências quanto ao cadastro e informações pessoais. (O servidor somente iniciará suas atividades de posse deste documento).

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e site oficial. Não serão realizadas ligações telefônicas aos candidatos convocados, estando os candidatos obrigados a acompanhar os chamamentos por meio de edital.

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

**12.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados, **dentro do prazo de chamamento**. Basta mandar a solicitação para [processoseletivo@xangrila.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@xangrila.rs.gov.br) informando nome completo, número do edital de Processo Seletivo e a função para a qual se inscreveu.

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, conforme Art. 7º do Decreto 292/2011.

**12.6** 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.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do

candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

**13.3** 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.

**13.4** Não será fornecida nenhuma informação adicional sobre este processo seletivo por telefone ou pessoalmente, de modo que toda dúvida referente a este processo seletivo, que não esteja constante neste edital, deverá ser encaminhada para o E-mail oficial da comissão: [processoseletivo@xangrila.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@xangrila.rs.gov.br).

**13.5** Qualquer informação fornecida pessoalmente ou por telefone, ou ainda por qualquer pessoa ou qualquer outro meio não previsto no item 13.4 deste edital, não será considerada válida.

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

Xangri-Lá, 16 de junho de 2023.

CELSO BASSANI BARBOSA  
Prefeito

CASSIO VOIGT  
Secretário de Administração

Registre-se e publique-se.



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

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR  
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 158/2023

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

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

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular1: \_\_\_\_\_ Celular2: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

ITEM	Os Títulos Apresentados deverão ser discriminados pelos candidatos conforme quadro abaixo, sendo de responsabilidade do mesmo o correto preenchimento do quadro, pois caso haja incoerência entre os títulos apresentados ou do tempo de serviço com a ficha de inscrição, a pontuação será desconsiderada.	Pontuação Unitária	Número Máximo de Títulos	Pontuação
1		30	1	
2	2.1 2.2	10	2	
3	Período de experiência Anos completos ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____ ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____ ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____ ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____ ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____	1	5	



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

4 - CURSOS COM DURAÇÃO SUPERIOR 40 HORAS			
4.1	-		
4.2			
4.3	5	5	
4.4			
4.5			
5 - CURSOS COM DURAÇÃO DE ATÉ 40 HORAS:			
5.1	-		
5.2			
5.3	4	5	
5.4			
5.5			
<b>TOTAL</b>			

Assinatura do Candidato



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

ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 46/2023

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

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

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular1: \_\_\_\_\_ Celular2: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

ITEM	Os Títulos Apresentados deverão ser discriminados pelos candidatos conforme quadro abaixo, sendo de responsabilidade do mesmo o correto preenchimento do quadro, pois caso haja incoerência entre os títulos apresentados ou do tempo de serviço com a ficha de inscrição, a pontuação será desconsiderada.	Pontuação Unitária	Número Máximo de Títulos	Pontuação
1		30	1	
2		20	1	
3	Período de experiência Anos completos  ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____  ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____  ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____  ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____  ____ \ ____ \ ____ à ____ \ ____ \ ____	1	5	



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

4 - CURSOS COM DURAÇÃO SUPERIOR 40 HORAS			
4.1	-		
4.2			
4.3	5	5	
4.4			
4.5			
5 - CURSOS COM DURAÇÃO DE ATÉ 40 HORAS:			
5.1	-		
5.2			
5.3	4	5	
5.4			
5.5			
<b>TOTAL</b>			

Assinatura do Candidato