



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.  
EDITAL DE PSS Nº 03/2024**

ERALDO VIEIRA BREHM, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, PUBLICA O CHAMAMENTO 07/24 DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024 PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR(A) DE ANOS INICIAIS.

**CHAMAMENTO 07/24 PROFESSOR(A) DE ANOS INICIAIS**

**Professor(a) de Anos Iniciais**

<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>32º</b>	<b>RAQUEL DA ROSA</b>	<b>66</b>
<b>33º</b>	<b>JOSILAINE DA SILVA SCHARDOSIM</b>	<b>66</b>
<b>34º</b>	<b>RITA DE CASSIA NUNES DA SIVLA</b>	<b>66</b>
<b>35º</b>	<b>JOELMA DE JESUS DA ROSA</b>	<b>66</b>
<b>36º</b>	<b>CACIANI APARECIDA ALVES</b>	<b>66</b>
<b>37º</b>	<b>ITAMARA DA SILVEIRA</b>	<b>66</b>

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para os candidatos acima **destacados em amarelo** nos dias 10/04/2024 e 11/04/2024, na sede da prefeitura, setor de Recursos Humanos, na Av. Elmar Ricardo Wagner, 854, Centro, Xangri-Lá, das 13 h às 18 h. O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido estará eliminado deste Processo Seletivo. O candidato convocado que tiver interesse poderá, uma única vez, pedir a sua realocação para o final da lista de classificação, dentro do prazo citado acima. A solicitação para realocação deve ser feita através do e-mail [processoseletivo@xangrila.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@xangrila.rs.gov.br).

Xangri-Lá, 09 de abril de 2024.

**ERALDO VIEIRA BREHM**

**Secretário de Administração**

**Registre-se e publique-se.**



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

**O candidato deve estar com o seu cadastro E-Social atualizado no momento da entrega de documentos. Para acessar o cadastro acesse:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=Q7GZhDbhnvt2T1KQ3XxVJvmHTwQSyBJzIVLbhBBHxGjpCMjpG2yh!948893840>**

**Documentação necessária para contratação, originais e cópias:**

- Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino);
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP;
- RG (original);
- Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- Uma foto 3 x 4 (recente);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais.
- Documentos pré-requisitos do cargo, constantes no edital de abertura.
- **Documentos pré-requisitos do cargo, constantes no edital de abertura.**

Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:



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

- Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- **Retirar documento para abertura de conta, somente na agência do Banrisul Xangri-Lá.**