



**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**

CASSIO VOIGT, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, PUBLICA A CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024 PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR(A) DE INGLÊS.

CLASSIFICAÇÃO FINAL E CHAMAMENTO

Professor(a) de Inglês

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1º	SANDRA NOGUEIRA WINK	66
2º	HELIO DARCY SEIBEL FILHO	65
3º	CLEITON DE ANDRADE SPARREMBERGER	50
4º	CARINA DOS SANTOS GUIMARAES RAMOS	47
5º	ELIANE LEIVAS RODRIGUES	37
6º	VIVIANE IZABEL DA SILVA	23
7º	DANIELA ASPIS	23
8º	MARINETE SILVEIRA GARCIA	22
9º	BIANCA PINTO BARACCHINI	22
10º	JULIANA CUNHA DA ROCHA	20
11º	JESSICA SPITZNAGEL PACHECO	20
12º	LETICIA PEREIRA ROSA	20
13º	DANIELA SOUZA DUARTE	16
14º	DAIANA DA SILVEIRA PINTO	15
15º	SABRINA ANTONOV DA SILVA FERREIRA	10
16º	MICHELE FLORIANO BARCELOS	9
17º	MARCIA SIGAL	0
18º	LUCIANE BEATRIZ STRZYKALSKI	0
19º	MARCELO PIVATO DALL'AGNESE	0
20º	REGINALDO BITTENCOURT DA SILVA	0
21º	ANNA CAROLINA GOMES CARDOSO M. DA SILVA	0
22º	MILENA VIEIRA FERRI	0



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

Fica aberto o prazo para a entrega de documentos para os candidatos acima **destacado em amarelo** nos dias 05/03/2024 e 06/03/2024, 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@xangri-la.rs.gov.br.

Xangri-Lá, 04 de março de 2024.

CASSIO VOIGT

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.**