



**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 158/2023
Lei 2545/2023**

CASSIO VOIGT, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **PUBLICA O CHAMAMENTO 02/23 DO PROCESSO SELETIVO Nº 158/2023 PARA AS FUNÇÕES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL TEA, PSICÓLOGO(A) TEA, PSICOPEDAGOGO(A) TEA E FONOAUDIÓLOGO(A) TEA.**

CHAMAMENTO 02/2023

TERAPEUTA OCUPACIONAL TEA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º	ELAINE BRASIL RISCHEL	27
2º	MARIBEL PIRES DE BRITO	15

PSICÓLOGO(A) TEA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º	LUCIANA PEREIRA COELHO	62
2º	MARCIA HELENA SILVA CORTINAZ	60

PSICOPEDAGOGO(A) TEA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º	RAFAELA BATISTA DOS SANTOS	38

FONOAUDIÓLOGO(A) TEA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º	VERONICA BUAES FREITAS	27
2º	MINELLE RODRIGUES MADEIRA	09



**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 destacados em amarelo**, nos dias **26/12/2023 e 27/12/2023**, 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.

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=Q7GZhDbhnvt2T1KQ3XxVJmHTwQSyBJzlVLbhBBHxGjpCMjpG2yh!948893840>

Xangri-Lá, 20 de dezembro de 2023.

Cassio Voigt

Secretário de Administração

Registre-se e publique-se.



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

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:

- 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.**