



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO N.º 02/2021**

O MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, por meio da SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente, para provimento de vagas do quadro de cargos da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, sob o regime Estatutário.

Este Concurso será executado pela Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., situada na Rua Alfredo Chaves, n.º 1.208, Sala 705, Bairro Centro, CEP 95.020-460, Caxias do Sul/RS, com base no contrato celebrado pelo Município de Caxias do Sul e conforme Decreto n.º 13.156/2007 e alteração.

A **divulgação oficial** de todas as etapas referentes ao Concurso dar-se-á por meio de editais e/ou avisos publicados nos seguintes meios e locais:

- a) no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul e/ou em jornal de grande circulação;
- b) no saguão do Centro Administrativo Municipal de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, n.º 1333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS; e
- c) nos sites da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e do Município de Caxias do Sul [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

**É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso pelos meios e locais de divulgação supracitados.**

O edital de convocação para as provas poderá determinar os critérios necessários para ingresso nos locais de prova e realização da mesma, visando atender à legislação relativa ao enfrentamento da epidemia de COVID-19 vigente à época da prova.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS**

**1.1.1.** O Concurso destina-se ao provimento das vagas especificadas no quadro de cargos a seguir. Durante a validade do Concurso, será assegurado o percentual de 12% (doze por cento) aos candidatos com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 4.912/98 e alteração, e o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos afrodescendentes, conforme Lei Municipal n.º 6.377/05, utilizando-se o procedimento instituído pelo Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

**1.1.2.** A aprovação/classificação neste Concurso não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.2.1.** A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

**1.1.3. Quadro de Cargos e Vagas**

Cargo	Padrão	Escolaridade	Vencimento Agosto 2021 - R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Reserva de Vagas	
						PcD	Afrodescendentes
Auxiliar de Infraestrutura	01	Ensino Fundamental Completo	1.860,94	40 horas	CR	*	*
Médico Dermatologista	05	Ensino Superior Completo	4.280,20	12 horas	CR	*	*
Médico do Trabalho	05	Ensino Superior Completo	4.280,20	12 horas	CR	*	*
Médico Hematologista e Hemoterapeuta	05	Ensino Superior Completo	4.280,20	12 horas	CR	*	*
Médico Neurologista Pediatra	05	Ensino Superior Completo	4.280,20	12 horas	CR	*	*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

Médico Estratégia da Saúde da Família	07	Ensino Superior Completo	14.267,30	40 horas	CR	*	*
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental Completo	2.605,32	40 horas	CR	*	*
Professor G1AI	G1	Ensino Médio completo	2.285,02	20 horas	CR	*	*
Técnico em Informática	04	Ensino Médio Completo	4.094,13	40 horas	CR	*	*

\* Vagas que poderão ser preenchidas nos termos das Leis Municipais n.º 4.912/98 e alteração, e n.º 6.377/05, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

CR - Cadastro Reserva

**1.1.4.** As vagas serão distribuídas nos turnos manhã, tarde e/ou noite, conforme a necessidade do Município.

## **1.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

### **1.2.1. AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA**

**Síntese dos deveres:** auxiliar em trabalhos gerais a nível de infraestrutura, na área de manutenção, execução de obras e serviços gerais, realizar trabalhos que necessitem esforço físico, e executar serviços de apoio ao atendimento e prestação de serviços em geral, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** realizar atividades de manutenção de viação de vias públicas, construindo e conservando bueiros, galerias de águas pluviais, consertando calçamentos e meio-fio; carregar e descarregar veículos com mercadorias, de acordo com a natureza de suas atividades, lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; realizar a limpeza e manutenção de cemitérios e sepulturas; zelar pela conservação e higienização dos sanitários públicos; recolher mudanças; realizar atividades de pintura; aplicar letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; efetuar perfurações de rochas com martelo; montar os materiais explosivos para detonação, desde que habilitado para a função; realizar serviços de carpintaria construindo e consertando estruturas de madeira; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; auxiliar nos serviços de britagem; executar serviços auxiliares de construção; auxiliar nos serviços operacionais de controle de endemias; realizar serviços de jardinagem como plantar, transplantar, capinar e cuidar de plantas, realizar poda e corte de árvores; consertar e manter canteiros, gramados, praças e jardins; aplicar inseticidas e fungicidas; selecionar as ferramentas e equipamentos para execução das tarefas e responsabilizar-se pela sua limpeza, conservação e guarda; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; obedecer às normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras:

a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados; e

b) uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço.

**Requisitos para provimento:** Ensino fundamental completo.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

### **1.2.2. MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA e MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA**

**Síntese dos deveres:** 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.

**Exemplos de atribuições:** efetuar exames médicos, levantar hipóteses diagnósticas; solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; realizar visitas e consultas domiciliares, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; receitar medicamentos, fitoterápicos e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar pequenas intervenções cirúrgicas; realizar atendimentos de urgência e emergência, nos impedimentos dos titulares de plantão; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, unidades básicas de saúde e em demais estabelecimentos públicos municipais; praticar intervenções clínicas, procedimentos intervencionais; monitorar e acompanhar estado de saúde de pacientes; indicar necessidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

internação; estabelecer planos de ações em saúde; prescrever medidas higiênicas dietéticas; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; orientar, supervisionar e avaliar estagiários e interinos na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar o lançamento de dados garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, conforme normativa vigente do Município; preencher e revisar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; elaborar prontuários; emitir laudos, relatórios, pareceres, material informativo e normativo; emitir atestados de óbitos; examinar documentos médicos; realizar procedimentos de primeiro socorro; formular e responder quesitos periciais; coordenar e supervisionar equipes; examinar servidores e empregados públicos para fins de licença, aposentadoria, e reversão; realizar avaliação laboral; realizar perícia médica; realizar inspeção médica para fins de ingresso, desvinculação do cargo e demissional; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; promover ações de controle de vetores e zoonoses; participar das ações de vigilância em saúde; organizar grupos de promoção à saúde; participar das atividades de planejamento e das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; participar das atividades de educação permanente; promover a saúde da família; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar as atividades com ênfase no seu campo de formação, tais como:

- **Médico Dermatologista:** realizar consulta médica com história e exame físico, 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 com anestesia local, excisão de lesão, biópsia, cauterizações químicas e elétricas e drenagem de abscessos.
- **Médico do Trabalho:** realizar consulta médica com história e exame físico, 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 medicina do trabalho; realizar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; executar exames periódicos de todos os empregados; levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes; participar da inspeção das instalações destinadas ao bem-estar dos trabalhadores observando as condições de higiene e orientar a correção das possíveis falhas existentes,
- **Médico Hematologista e Hemoterapeuta:** realizar consulta médica com história e exame físico, 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 hematologia e hemoterapia.
- **Médico Neurologista Pediatra:** realizar consulta médica com história e exame físico, 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 neurologia pediátrica.

**Condições de trabalho:**

Horário: 12 (doze) horas semanais;

Outras:

a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados; e

b) uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço;

**Requisitos para provimento:** Ensino superior completo em Medicina, podendo ser exigidas outras titulações, de acordo com o edital do Concurso; e Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**Habilitação mínima para cada especialidade:**

Cargo / Especialidade	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo
Médico Dermatologista	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Dermatologia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico do Trabalho	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Medicina do Trabalho (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Hematologista e Hemoterapeuta	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Hematologia e Hemoterapia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Neurologista Pediatra	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Neurologia Pediátrica (Registro de Qualificação de Especialista).

**Lotação:** em unidades administrativas que prestam serviços na área da saúde.

### 1.2.3. MÉDICO ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Síntese dos deveres:** realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, realizar as atribuições comuns a todos os membros das equipes que atuam na Atenção Básica, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias em conjunto com os outros membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município e regulamento da profissão, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança.

**Condições de trabalho:**

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras:

- a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados;
- b) uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço;
- e
- c) para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

**Requisitos para provimento:** Ensino superior completo em Medicina; e Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Medicina de Família e Comunidade (Registro de Qualificação de Especialista).

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde – Unidade Básica de Saúde.

### 1.2.4. OPERADOR DE MÁQUINAS

**Síntese dos deveres:** operar máquinas rodoviárias e tratores, cuidar de sua manutenção e conservação, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** preparar, ajustar e operar máquinas, tais como: motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, empilhadeira, tratores de esteira e agrícola, entre outras; executar terraplanagem, nivelamento do solo, transporte de terra, cascalho e trabalhos semelhantes; observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; auxiliar em trabalhos de carga e descarga; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; quando solicitado, registrar as operações realizadas para controle das atividades; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

Horário: 40 (quarenta) horas semanais.

Outras:

- a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados; e
- b) uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço.

**Requisitos para provimento:**

Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria C ou superior; Comprovante de inexistência de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à posse; e Exame toxicológico com resultado negativo e validade de 90 (noventa) dias anteriores à posse.

**Lotação:** em unidades onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

### 1.2.5. PROFESSOR G1AI

**Síntese dos deveres:** ministrar aulas para todas as crianças e estudantes matriculados em estabelecimentos de ensino fundamental, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de Atribuições:** participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, de cursos e formação de desenvolvimento profissional, e integrar-se com pais ou responsáveis e com a comunidade, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; planejar as atividades a serem implementadas diariamente, com base na adequação dessas ao exercício do ato de educar e instruir; participar das atividades curriculares visando seu envolvimento com a educação das crianças e dos jovens e sua inserção na comunidade; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outros interesses da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral, elaboração de estatística escolar; elaboração de planos e diários de classe, escolha de procedimentos didáticos, ferramentas e plataformas digitais para preparo de aulas, planejamento, organização e correção de provas e trabalhos. Cumprir o estabelecido na legislação nacional e no sistema de ensino da educação.

**Condições de trabalho:**

Horário: 20 (vinte) horas semanais (1/3 de planejamento e 2/3 de interação com estudantes);

Outras:

- a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados; e
- b) carga horária distribuída em aulas (de acordo com o horário estabelecido pela direção, legislação vigente e normas educacionais estabelecidas).

**Requisitos para provimento:** Nível Médio Modalidade Normal (Magistério), ou Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica nas séries/anos iniciais.

**Lotação:** em estabelecimento de ensino.

### 1.2.6. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Síntese dos deveres:** executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** planejar, manter e executar rotinas operacionais como, por exemplo: backups, monitoramento de execução e carga de serviços; realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.); esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do município (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.); identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica, possíveis defeitos de hardware; configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

tais como: impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages, biblioteca de backup, etc.; configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados; garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo município; realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo município; responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de serviços de informática; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

**Condições de trabalho:**

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados;
- uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço;
- para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

**Requisitos para provimento:** Ensino médio completo; e Curso Técnico em Informática de nível médio ou pós-médio, com carga horária mínima de 900 (novecentas) horas.

**Lotação:** em unidades administrativas onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

**2.1. A inscrição no presente Concurso implica na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.**

**2.2.** Os valores das inscrições para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino Superior Completo	R\$ 100,00

**2.3.** As inscrições serão realizadas **SOMENTE pela Internet.**

**2.3.1.** As inscrições deverão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **02 de agosto de 2021 até as 23h59min** (horário de Brasília) do dia **22 de agosto de 2021**, pelo site **www.legalleconcursos.com.br**.

**2.3.2.** É vedada a possibilidade de concorrer para mais de um cargo em caso de provas realizadas em turno único. No caso de inscrições múltiplas, o candidato é responsável pela escolha da prova a ser realizada.

**2.3.3.** Para efetivar a inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

**2.3.4.** O candidato que não possuir RG e/ou CPF deverá solicitá-los nos postos credenciados, providenciando seus respectivos registros e números antes do término do período de inscrições.

**2.3.5.** A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do computador do candidato, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.3.6.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto para pagamento e conferir se os seus dados estão preenchidos corretamente. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.3.6.1.** O boleto gerado para este Concurso é do Banco do Brasil, devendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciar com o número 001. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar os primeiros números constantes no código de barras e o nome do Banco.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

**2.3.6.2.** Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, de que o seu boleto foi pago corretamente (a linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

**2.3.6.3.** O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento.

**2.4.** O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento até o dia **23 de agosto de 2021. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, pix, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

**2.5.** A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., não processará, em nenhuma hipótese, qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **23 de agosto de 2021.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.

**2.6.** A inscrição do candidato será homologada somente após o recebimento da confirmação de pagamento pela Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. Tendo em vista que o procedimento é realizado por meio eletrônico, o candidato **NÃO** deverá remeter à Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição.

**2.7.** O candidato que desejar concorrer às **vagas reservadas para pessoa com deficiência** deverá selecionar, no ato da inscrição, a opção **“pessoa com deficiência”** e proceder conforme o disposto no Capítulo III deste Edital.

**2.8.** O candidato que desejar concorrer às **vagas reservadas para afrodescendente** deverá selecionar, no ato da inscrição, a opção **“afrodescendente”** e proceder conforme o disposto no Capítulo III deste Edital.

## **2.9. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA E/OU SANGUE**

**2.9.1.** O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 7.926, de 06 de março de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em Concursos do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e alteração, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.9.1.1.** Para obter o benefício, disposto no item 2.9.1, **o cadastro no REDOME deverá estar ativo há, no mínimo, 90 (noventa) dias da data da inscrição do candidato,** nos termos da Lei Municipal n.º 8.423/19.

**2.9.1.2.** O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo **“isenção do pagamento da inscrição”** e preencher, o número de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.9.2.** O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 8.491, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em Concursos do Município de Caxias do Sul às pessoas doadoras de sangue, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.9.2.1.** Para obter o benefício, disposto no item 2.9.2, **o candidato deve ter se submetido à coleta de sangue, no mínimo, 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data em que realizou a inscrição.**

**2.9.2.2.** O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo **“isenção do pagamento da inscrição”** e anexar laudo(s) emitido(s) pelo órgão responsável, que comprove(m) as doações.

**2.9.3.** A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, **impreterivelmente,** no período de **02 a 06 de agosto de 2021.** O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de **indeferimento do pedido de isenção,** efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto neste capítulo.

**2.9.4.** O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao candidato o benefício, que será analisado pelo Município de Caxias do Sul e pela Legalle



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

Concursos e Soluções Integradas Ltda., com base na legislação em vigor.

**2.9.5.** Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição realizada por meio diverso do previsto neste Capítulo.

**2.9.6.** O resultado da solicitação para isenção do pagamento da inscrição será divulgado a partir do dia **13 de agosto de 2021**.

**2.9.7.** O candidato cuja solicitação de isenção for **DEFERIDA** terá a inscrição efetivada.

**2.9.8.** Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver **INDEFERIDA** sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, realizando o pagamento nos termos estipulados neste capítulo, até o dia **23 de agosto de 2021**.

**2.10.** O candidato deverá guardar consigo o comprovante de isenção ou de pagamento da inscrição até a homologação final do Concurso.

**2.11.** Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição, conforme disposto no **item 1.2** do presente Edital, sendo vedada a alteração de sua opção de cargo após o pagamento.

**2.11.1.** No caso de necessidade de alteração, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário.

**2.12.** O valor relativo à inscrição não será devolvido, exceto no caso de cancelamento do Concurso por decisão da Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul.

**2.13.** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste capítulo serão homologadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul, habilitando os candidatos a participarem das demais etapas do Concurso.

**2.14.** É de total responsabilidade do candidato a veracidade e conferência das informações prestadas na ficha de inscrição (Internet).

## **2.15. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**2.15.1.** A partir do dia **31 de agosto de 2021** será divulgado edital com o relatório preliminar das inscrições. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso em prazo específico, conforme determinado no Capítulo X.

**2.15.2.** A lista com a homologação das inscrições será divulgada a partir do dia **10 de setembro de 2021**.

**2.15.3.** Após a divulgação da homologação das inscrições, o candidato deverá conferir todos os seus dados e, ao constatar erro (de grafia, n.º de documento e/ou de inscrição, etc.), comunicar ao fiscal nos dias das provas.

**2.15.4.** Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

## **CAPÍTULO III - DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU AFRODESCENDENTES**

### **3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.1.** É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal n.º 4.912/98 e alteração, totalizando 12% (doze por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua deficiência**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**3.1.2.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

- I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV. deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- V. deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**3.1.3.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que deseja concorrer e **selecionar** a opção **“pessoa com deficiência”**, devendo **enviar, até o dia 22 de agosto de 2021**, por meio do site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, os seguintes documentos:

**a) LAUDO MÉDICO ORIGINAL**, emitido há menos de um ano, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando o tipo e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID); e

**b) REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, solicitando reserva de vaga, constando o tipo e grau de deficiência e demais informações necessárias, conforme Anexo II.

**3.1.4.** Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).

**3.1.4.1.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, tendo validade somente para este Concurso.

**3.1.4.2.** O candidato que desejar concorrer às vagas para pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no Capítulo IV.

**3.1.5.** As pessoas com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e realização da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação da prova.

**3.1.6.** O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

**3.1.7.** Após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser considerada para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa, readaptação e incompatibilidade com as atribuições do cargo.**



## 3.2. DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**3.2.1.** A identificação da deficiência, sua comprovação e compatibilidade para o exercício do cargo, na forma prevista em Lei, serão avaliadas após a nomeação do candidato e no período previsto para a posse, conforme disposto no § 2º do art. 2º da Lei Municipal n.º 4.912/98, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 7.001/09, por junta médica do órgão pericial do Município, que emitirá laudo declarando, de acordo com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 3º da Lei Municipal n.º 4.912/98.

**3.2.1.1.** O candidato deverá comparecer ao órgão pericial munido de documento de identidade, conforme item 5.6, laudo médico original e exames que comprovem a deficiência. O laudo médico deve ser expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), contendo nome e documento de identidade do candidato, atestando o tipo e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**3.2.2.** A apresentação do requerimento e do laudo médico, referidos no item 3.1.3, não isentam o candidato de submeter-se à avaliação estabelecida no item 3.2.1 para comprovar a sua deficiência, na forma regradada por este Edital e pela legislação vigente.

**3.2.3.** O candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral, obedecendo os critérios estabelecidos no item 5.2.

**3.2.3.1.** No caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso.

**3.2.4.** O indeferimento da solicitação para a reserva de vaga para pessoas com deficiência não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

## 3.3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTE

**3.3.1.** É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas a afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal n.º 6.377/05, totalizando 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

**3.3.2.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que deseja concorrer e **selecionar** a opção “afrodescendente”, devendo **enviar, até o dia 22 de agosto de 2021**, por meio do site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, 1 (uma) foto colorida individual atualizada e a autodeclaração, reconhecida em cartório (Anexo III), identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

**3.3.3.** Detectada a falsidade na autodeclaração a que se refere o item 3.3.2, sujeitar-se-á o candidato à anulação de todos os atos e efeitos daí decorrentes do certame, inclusive da nomeação ou à pena de demissão, caso já tenha sido nomeado.

**3.3.4.** Os candidatos afrodescendentes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e realização da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação da prova.

**3.3.5.** O percentual de vagas reservadas a afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

## 3.4. DA VALIDAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

**3.4.1.** A Comissão de Ingresso de Afrodescendente realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**3.4.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, se convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial.

**3.4.1.2.** O candidato convocado que não comparecer à avaliação terá sua solicitação indeferida.

**3.4.1.3.** A avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso.

**3.4.2.** A validação será realizada após a aplicação da Prova Objetiva, mediante Edital de Convocação, e somente para os candidatos classificados, conforme estabelecido no item 5.2.

**3.4.3.** O resultado provisório da avaliação de candidatos afrodescendentes será publicado nos meios de comunicação divulgados no edital do certame.

### **3.5. DO RECURSO DO RESULTADO PROVISÓRIO**

**3.5.1.** O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado provisório da Comissão de Ingresso de Afrodescendente, nos prazos estabelecidos no edital.

**3.5.2.** Na interposição de eventual recurso, este será apreciado pelos membros da Comissão de Ingresso de Afrodescendente que não participaram da avaliação que gerou o resultado provisório.

**3.5.3.** O resultado definitivo da avaliação de afrodescendência será publicado com a homologação final do certame.

**3.5.4.** O candidato que não comparecer à avaliação presencial prevista neste capítulo e/ou tiver indeferida a sua solicitação de reserva de vaga para candidato afrodescendente, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral, obedecendo os critérios estabelecidos no item 5.2.

**3.5.4.1.** No caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso.

**3.5.5.** O indeferimento da solicitação de reserva de vaga para candidato afrodescendente não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

## **CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**4.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá **selecionar** essa opção no formulário de inscrição, devendo **enviar, até o dia 22 de agosto de 2021**, por meio do site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na **Área do Candidato**, os seguintes documentos:

**a) LAUDO MÉDICO ORIGINAL, emitido há menos de um ano**, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL:** o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo V, e será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.1.1.** O candidato terá sua solicitação indeferida caso não envie o laudo médico e o requerimento para atendimento especial.

**4.1.2.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, tendo validade somente para este Concurso.

**4.2.** Será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias, em conformidade com Lei Municipal nº 8.472/2019.

**4.2.1.** A candidata deve solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo **enviar, até o dia**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

22 de agosto de 2021, o requerimento (Anexo V), acompanhado da certidão de nascimento, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.

4.2.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de, no mínimo, 2 (duas) horas, por até 45 (quarenta e cinco) minutos, por filho.

4.2.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.2.4. A criança deverá permanecer acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), em ambiente reservado para este fim.

4.2.5. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.2.6. Na sala reservada para amamentação, permanecerão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de familiar ou terceiro indicado pela candidata.

4.3. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferidos os pedidos de atendimento especial para a realização da prova.

4.3.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

#### CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório/eliminatório, terá questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. O candidato será aprovado/classificado na Prova Objetiva quando obtiver, cumulativamente:

- no mínimo 50% dos pontos em Conhecimentos Específicos;
- no mínimo 50% dos pontos no total da Prova Objetiva; e
- classificação até a **30ª (trigésima) colocação**, na listagem geral; até a **4ª (quarta) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **3ª (terceira) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições, **exclusivamente** para o cargo de Operador de Máquinas;
- classificação até a **100ª (centésima) colocação**, na listagem geral; até a **12ª (décima segunda) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **10ª (décima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições, **exclusivamente** para os cargos de Auxiliar de Infraestrutura, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Hematologista e Hemoterapeuta, Médico Neurologista Pediatra, Médico Estratégia da Saúde da Família e Técnico em Informática;
- classificação até a **400ª (quadringentesima) colocação**, na listagem geral; até a **48ª (quadragesima oitava) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **40ª (quadragesima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições, **exclusivamente** para o cargo de Professor G1A1.

#### 5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

TABELA "A"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Auxiliar de Infraestrutura	Língua Portuguesa (C)	08	2,00	-	16,00
	Matemática (C)	04	2,00	-	08,00
	Informática (C)	04	2,00	-	08,00
	Legislação (C)	04	2,00	-	08,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	20	3,00	<b>10</b>	60,00
	Prova Física (E)	Apto			

Caráter das provas: (C) Classificatória; (E) Eliminatória.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

TABELA "B"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Médico Dermatologista	Língua Portuguesa (C)	06	1,60	-	09,60
Médico do Trabalho	Matemática (C)	03	1,60	-	04,80
Médico Hematologista e Hemoterapeuta	Informática (C)	03	1,60	-	04,80
Médico Neurologista Pediatra	Legislação (C)	04	1,60	-	06,40
Médico Estratégia da Saúde da Família	Conhecimentos Específicos (C/E)	24	3,10	12	74,40

Caráter das provas: (C) Classificatória; (E) Eliminatória.

TABELA "C"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Professor G1Al	Língua Portuguesa (C)	07	2,00	-	14,00
	Matemática (C)	07	2,00	-	14,00
	Informática (C)	03	2,00	-	06,00
	Legislação (C)	03	2,00	-	06,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	20	3,00	10	60,00
	Prova de Títulos (C)	-	-	-	-

Caráter das provas: (C) Classificatória; (E) Eliminatória.

TABELA "D"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Operador de Máquinas	Língua Portuguesa (C)	08	2,00	-	16,00
	Matemática (C)	04	2,00	-	08,00
	Informática (C)	04	2,00	-	08,00
	Legislação (C)	04	2,00	-	08,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	20	3,00	10	60,00
	Prova Prática (C/E)	-	-	-	50

Caráter das provas: (C) Classificatória; (E) Eliminatória.

TABELA "E"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Técnico em Informática	Língua Portuguesa (C)	08	2,00	-	16,00
	Matemática (C)	04	2,00	-	08,00
	Informática (C)	04	2,00	-	08,00
	Legislação (C)	04	2,00	-	08,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	20	3,00	10	60,00

Caráter das provas: (C) Classificatória; (E) Eliminatória.

**5.4.** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos, multiplicado pelo peso de cada questão. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**5.5.** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes dos informados em Edital. O candidato que se apresentar no local designado para realização do certame após o horário estabelecido não será admitido. **Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada**, independentemente do motivo alegado.

**5.6. Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CRC, OAB, COREN, CREA, CRM,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

CRBIO, CRO, entre outras; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97 e alterações) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

**5.6.1.** Para ingresso nos locais de realização da prova e para tratar de seus interesses relativos ao certame, junto ao Município de Caxias do Sul e à Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o candidato deverá apresentar, preferencialmente, o mesmo documento de identidade utilizado no ato da inscrição deste Concurso.

**5.6.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade para utilização neste certame: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive o digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, Carteira Nacional de Habilitação digital, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou apresentados em aparelhos eletrônicos.

**5.6.3.** O candidato, desde já, fica ciente de que poderá ser excluído do certame e não ter a prova corrigida, caso seu documento de identificação não seja considerado válido.

**5.7.** O candidato impossibilitado de apresentar os documentos originais no dia da realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**5.8.** A identificação especial, compreendida por coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, poderá ser exigida de todos candidatos, a critério da empresa executora do Concurso.

**5.9.** O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário pago). A critério da organização do Concurso esse poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

**5.10.** Nos locais das provas **não será permitido** ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas, relógio analógico/digital ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar e qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato porte arma, em razão de sua atividade profissional, deverá depositá-la na sala da Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal. O descumprimento dessa determinação poderá implicar na eliminação do candidato.

**5.10.1.** O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico no dia da prova, e informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização da prova.

**5.10.2.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de prova munidos dos exames e laudo médico que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos do certame.

**5.11.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**5.11.1.** Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, assegurar-se-á aos candidatos afetados o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

**5.11.2.** No caso de atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

**5.12.** Será automaticamente ELIMINADO do Concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meio fraudulento ou ilegal para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotação, impresso ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se de qualquer equipamento eletrônico que permita o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade com a equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado a sua realização; ou
- k) ter emissão sonora e/ou vibratória de qualquer espécie relativamente a aparelho eletrônico, como celulares e smartphones, mesmo ele estando lacrado em embalagem específica fornecida.

**5.13.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (período menstrual, gravidez, contusão, luxação, etc.) que impossibilitem o(a) candidato(a) de submeter-se à prova ou de nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.

**5.14.** Não será permitido ingerir alimentos de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto nos casos de candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados por atestado médico, que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.15.** O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

**5.16.** A identificação correta do dia, local e horário da realização da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

**6.1.** A data provável para realização da Prova Objetiva é dia 26 de setembro de 2021 (data sujeita à alteração).

**6.1.1.** Os locais e horário da realização da Prova Objetiva serão publicados por meio de Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul e/ou em jornal de grande circulação, nos sites [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br) e afixados no saguão do Centro Administrativo Municipal.

**6.2.** O tempo de duração da prova objetiva é de até 3 (três) horas.

**6.3.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

**6.4.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala de realização da prova após transcorrida 1 (uma) hora do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

**6.4.1.** Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

**6.5.** Durante a aplicação da prova não será permitida a comunicação entre candidatos e nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. Não serão fornecidas, pela equipe de aplicação da prova, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**6.6.** Durante a realização da prova, o candidato só poderá manter consigo e em lugar visível os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta preta, de ponta grossa e material transparente; documento de identidade e uma garrafa de água transparente - sem rótulo.** A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. não se responsabiliza por quaisquer outros objetos trazidos pelo candidato, relacionados no item 5.10. Estes deverão ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

**6.7.** Nos locais de realização da prova, para a segurança do candidato e a garantia da lisura do Concurso, a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. poderá utilizar detector de metais.

**6.8.** O caderno de questões é o espaço onde o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, sendo permitidos rabiscos e rasuras em qualquer folha, **EXCETO** no cartão de respostas.

**6.8.1.** O caderno de questões não é considerado para correção e pontuação atribuída ao candidato, não sendo utilizável para tal finalidade, em qualquer hipótese.

**6.9.** A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica -, sendo o cartão de respostas o único documento válido utilizado para esta correção. O **cartão de respostas é insubstituível** em razão da sua codificação, devendo ser atentamente preenchido e assinado pelo candidato, podendo ainda, ser coletada a impressão digital. **Em caso de ausência de assinatura no cartão de respostas, o candidato será eliminado.**

**6.9.1.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas.

**6.9.2.** O processo de abertura dos malotes e a leitura ótica dos cartões de respostas são abertos aos candidatos, que poderão acompanhar o ato público, em data, local e horário a serem informados por Edital.

**6.10.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções; não estiver assinalada; contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.11.** O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente **preenchido e assinado.** A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato.

**6.12.** Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até que o último conclua a prova, a fim de acompanhar o fechamento (lacre) dos envelopes. Somente após este procedimento poderão retirar-se do local.

**CAPÍTULO VII - DA PROVA FÍSICA**  
**Somente para o cargo de AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA**

**7.1.** Os locais e horário da realização da Prova Física serão publicados por meio de Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul e/ou em jornal de grande circulação, nos sites **www.legalleconcursos.com.br** e **www.caxias.rs.gov.br** e afixados no saguão do Centro Administrativo Municipal.

**7.1.1.** É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local e horário de comparecimento para realização da avaliação.

**7.1.2.** Não será permitida a realização do teste ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

**7.2. Para o cargo de Auxiliar de Infraestrutura** serão convocados a prestar a Prova Física somente os candidatos que estiverem pré-classificados até a **100ª (centésima)** colocação na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **12ª (décima segunda)** colocação na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **10ª (décima)** colocação na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. **Os demais estarão automaticamente eliminados do concurso.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

**7.3.** A Prova Física tem caráter exclusivamente eliminatório.

**7.4.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova e horários designados, munidos de carteira de identidade (documentos do item 5.6), em trajes apropriados e atestado médico original, conforme modelo do Anexo VI, que certifique especificamente a aptidão para realização da Prova Física.

**7.4.1.** O atestado médico deverá, obrigatoriamente:

- a) Ser emitido com data não superior a 30 (trinta) dias anteriores à aplicação da Prova Física;
- b) Ser claro e descritivo, informando que o candidato está apto para realizar os 02 (dois) testes da Prova Física, descritos no item 7.6, neste Edital; e
- c) Conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável.

**7.4.2.** A não apresentação do atestado médico, estritamente condizente com o item 7.4.1, impossibilitará a realização da Prova Física, pelo candidato, ficando o mesmo excluído do Concurso Público.

**7.4.3.** Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

**7.4.4.** O candidato assume a responsabilidade pela sua condição física para a realização da Prova Física, não cabendo à Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda ou ao Município de Caxias do Sul, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da mesma.

**7.5.** A Prova Física visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias do exercício das atribuições do cargo.

**7.5.1.** Será considerado APTO na Prova Física o candidato que realizar todos os testes estabelecidos nos tempos estipulados e de acordo com as regras.

**7.5.2.** O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**7.6.** A Prova Física consiste na avaliação do condicionamento físico, compreendendo o teste de carregamento de peso e o teste de corrida.

**7.6.1.** Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.

**7.6.2.** Será obedecido o intervalo mínimo de 10 minutos entre cada um dos testes.

**7.6.3.** Será considerado INAPTO na Prova Física, o candidato que não obtiver performance mínima em qualquer um dos testes, não podendo prosseguir na realização dos demais testes, sendo excluído do certame.

**7.7. TESTE DE CARREGAMENTO DE PESO:**

**7.7.1.** O candidato deverá realizar o percurso de 20 (vinte) metros, carregando o peso de 50kg para homens e 35kg para mulheres.

**7.7.2.** O tempo máximo para execução do teste de carregamento de peso será de 02 minutos.

**7.8. TESTE DE CORRIDA:**

**7.8.1.** O candidato deverá realizar o percurso mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) metros para homens e 1.200 (mil e duzentos) metros para mulheres.

**7.8.2.** O tempo máximo para execução do teste de corrida será de 12 (doze) minutos, com deslocamento contínuo, podendo andar ou correr.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**7.8.3.** O percurso será realizado em esteira ergométrica elétrica/eletrônica, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

**7.9.** Ao resultado da Prova Física não será atribuído pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**7.10.** Ao final da realização da Prova Física, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação. O candidato deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

**7.10.1.** O candidato que permanecer no local de prova após a sua realização, poderá ser eliminado do concurso.

**7.11.** Por não haver previsão de horário para o término da Prova Física, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

**7.12.** Para realização da prova, os candidatos serão chamados, em ordem de classificação na prova objetiva, podendo ainda, serem separados por grupos e por sexo (masculino e feminino), conforme organização da banca examinadora.

**7.12.1.** No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua vestimenta e não poderá ser retirado até o final da prova.

**7.12.2.** A realização da Prova Física poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela empresa executora do concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase.

**7.13.** A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda e o Município de Caxias do Sul não se responsabilizarão por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Física.

**7.14.** Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Física na data fixada para sua realização, o Município reserva-se o direito de transferir a realização da Prova Física e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**7.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova, a fim de acompanhar os fiscais para que sejam lacrados os envelopes/malotes. Somente após este procedimento poderão retirar-se do local.

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICA**  
**Somente para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS**

**8.1.** Os locais e horário da realização da Prova Prática serão publicados por meio de Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul e/ou em jornal de grande circulação, nos sites [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br) e afixados no saguão do Centro Administrativo Municipal.

**8.1.1.** É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local e horário de comparecimento para realização da avaliação.

**8.1.2.** Não será permitida a realização do teste ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

**8.2. Para o cargo de Operador de Máquinas** serão convocados a prestar a Prova Prática somente os candidatos que estiverem pré-classificados até a **30ª (trigésima)** colocação na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **4ª (quarta)** colocação na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **3ª (terceira)** colocação na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. Os demais estarão automaticamente eliminados do concurso.

**8.3.** A Prova Prática terá caráter classificatório/eliminatório, sendo exigida a nota mínima de **50 pontos** para classificação na prova.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**8.4.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova e horários designados, munidos de documento de identidade (documentos do item 5.6) e em trajes apropriados, para realização a Prova Prática.

**8.4.1.** Para a realização da Prova Prática, é obrigatória a **apresentação e entrega da cópia** da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme requisitos do cargo, por ocasião da realização da Prova Prática. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma.

**8.4.2.** Não será permitida a realização da Prova Prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH, sendo eliminado do certame.

**8.5.** A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do mesmo.

**8.6.** A Prova Prática será aplicada nas seguintes máquinas, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

**8.6.1.** A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Motoniveladora e/ou Retroescavadeira e/ou Pá Carregadeira e/ou Escavadeira Hidráulica e/ou Trator Agrícola.**

**8.7.** Na aplicação da Prova Prática, com utilização de máquinas de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Comissão de Provas, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo.

**8.8.** Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada etapa da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório da prova, por parte dos candidatos.

**8.9.** Ao final da realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação. O candidato deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

**8.9.1.** O candidato que permanecer no local de prova após a sua realização, poderá ser eliminado do concurso.

**8.10.** Por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

**8.11.** O candidato assume a responsabilidade pela sua condição física para a realização da Prova Prática.

**8.12.** No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua vestimenta e não poderá ser retirado até o final da prova.

**8.13.** A realização da Prova Prática poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela empresa executora do concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase.

**8.14.** A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda e o Município de Caxias do Sul não se responsabilizarão por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Prática.

**8.15.** Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, o Município reserva-se o direito de transferir a realização da Prova Prática e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**8.16.** Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova, a fim de acompanhar os fiscais para que sejam lacrados os envelopes/malotes. Somente após este procedimento poderão retirar-se do local.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS**  
**Somente para o cargo de PROFESSOR G1AI**

**9.1.** A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será **somente para o cargo de professor**.

**9.2.** À Prova de Títulos será atribuído valor máximo de 10 (dez) pontos.

**9.3.** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e que desejam entregar a Prova de Títulos, deverão enviar, **no período de 15 a 17 de setembro de 2021, por meio do site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na Área do Candidato**, os títulos em arquivos digitais.

**9.3.1.** Após o envio dos títulos, o candidato visualizará a confirmação do encaminhamento dos documentos.

**9.3.2.** Os títulos deverão ser autenticados em cartório, digitalizados, frente e verso, se for o caso, sendo um arquivo por documento.

**9.3.3.** Os títulos deverão ser digitalizados em scanner, coloridos, possuir o formato de documento portátil (PDF) e tamanho de até 5 MB (megabytes). Não serão aceitas fotos.

**9.3.4.** O envio e a escolha dos títulos para cada item, de acordo com a sua carga horária, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Examinadora caberá apenas analisar os títulos apresentados pelo candidato, conforme disposto no item 9.6.

**9.4.** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a intencionalidade/má-fé, será excluído do Concurso Público.

**9.5.** Caso o candidato apresente título com identificação diversa daquela utilizada na inscrição, decorrente de alteração do estado civil ou decisão judicial, deverá anexar uma cópia legível autenticada em cartório de documento comprobatório da alteração.

**9.6. TABELAS DE TÍTULOS**

TABELA "F"				
Títulos		Pontuação por Título	Quantidade de Títulos	Pontuação Máxima
Pós-Graduação	Doutorado	4,00	Poderá ser apresentando 1 título de cada.	8,00
	Mestrado	2,50		
	Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	1,50		

**9.6.1.** Os títulos relacionados na Tabela "F", somente serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação.

**9.6.1.1.** Para os títulos de Pós-Graduação – Especialização, relacionados na Tabela "F", deverão ser apresentados obrigatoriamente o histórico escolar, conforme disposto no art. 8º da Resolução CNE/CES nº 01/2018.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

TABELA "G"			
Títulos	Pontuação por Título	Quantidade de Títulos	Pontuação Máxima
Cursos de aperfeiçoamento na Área da Educação	0,20 para cada 20 (vinte) horas	Poderão ser apresentados até 10 títulos	2,00

**9.6.2.** Aos títulos correspondentes a Cursos de aperfeiçoamento na Área da Educação, relacionados na Tabela "G", serão aceitos somente os realizados **a partir de 1º de janeiro de 2017, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.**

**9.6.2.1.** Para fins de avaliação, a carga horária de cada título entregue, será somada, desde que possua no mínimo 20 (vinte) horas, sendo atribuídos 0,20 pontos a cada 20 (vinte) horas.

**9.6.2.2.** Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de Informática Educativa, em cursos relacionados à Biblioteca Escolar e em cursos pela Internet, relacionados à Educação, desde que atendam aos critérios dispostos na Tabela "G".

**9.6.2.3.** Não serão considerados cursos técnicos e/ou profissionalizantes que fazem parte da escolarização e formação da Educação Básica.

**9.6.2.4.** Não serão considerados os títulos que não possuem discriminação da carga horária **e o registro do curso na instituição.**

**9.7.** O diploma que concede direito ao provimento no cargo não será avaliado como título.

**9.8.** Somente serão considerados títulos os diplomas ou certificados de participação em cursos, encontros, formações, seminários ou simpósios que estejam relacionados ao cargo de Professor G1A1 e que esteja de acordo com as Tabelas de Títulos, conforme disposto no item 9.6.

**9.9.** Os certificados que estiverem em língua estrangeira somente serão considerados válidos se acompanhados da tradução por tradutor público juramentado (tradução original) ou, no caso de graduação e pós-graduação, os diplomas deverão ser revalidados de acordo com a Lei n.º 9.394/96 e alterações, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**9.10.** No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Comissão Examinadora. Permanecendo dúvida para a Comissão Examinadora, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será validado.

**9.11.** Os títulos devem estar legíveis. Documentos com rasuras, emendas ou entrelinhas, sem condições de leitura das informações apresentadas, não serão aceitos.

**9.12.** Não serão considerados os títulos obtidos após o término do prazo para a sua entrega.

**9.13.** Não será possível o envio dos títulos fora do prazo estabelecido.

**9.14. Somente serão computados** os títulos dos candidatos que estiverem classificados até a **400ª (quadringésima) colocação** na listagem geral; até a **48ª (quadragésima oitava) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **40ª (quadragésima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. **Os demais serão automaticamente eliminados do concurso.**

**9.14.1.** Os candidatos que não comparecerem na Prova Objetiva não terão as notas da Prova de Títulos divulgadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

9.15. A Comissão Examinadora poderá solicitar a apresentação dos títulos originais, a qualquer momento.

## CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso **no prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do ato ou ocorrência do fato, nos seguintes casos:

- a) inscrições não homologadas;
- b) gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- c) nota da Prova Objetiva;
- d) nota/resultado da Prova Prática/Física;
- e) nota da Prova de Títulos;
- f) resultado provisório da avaliação de candidato afrodescendente;
- g) incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Concurso; e
- h) outros.

10.2. Os recursos deverão ser enviados por **Formulário Eletrônico** que será disponibilizado no site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. **www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.**

10.2.1. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.3. Durante o período de recursos de gabarito, o inteiro teor das provas será divulgado aos candidatos, no endereço eletrônico **www.legalleconcursos.com.br**, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

10.4. Durante o período de recursos de notas, o procedimento de vista do Cartão de Respostas será disponibilizado aos candidatos, mediante solicitação, no endereço eletrônico **www.legalleconcursos.com.br**. Após o período definido, o Cartão de Respostas será retirado do site, não assistindo direito à vista do cartão em outro momento.

10.5. Durante o período de recursos de nota/resultado da Prova Prática/Física e da nota da Prova de Títulos, o procedimento de vista do Formulário de Avaliação será disponibilizado aos candidatos, mediante solicitação, no endereço eletrônico **www.legalleconcursos.com.br**. Após o período definido, o Formulário de Avaliação será retirado do site, não assistindo direito à vista do cartão em outro momento.

10.6. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

10.7. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

10.8. Recursos que não estiverem fundamentados com argumentação, incluídos os pedidos de simples revisão da prova ou da nota, serão desconsiderados. Recursos fora do prazo e/ou das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

10.9. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

10.10. As questões anuladas por decisão da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., com homologação da Comissão Executiva do Concurso, serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, sendo computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

10.11. As alterações de gabarito oficial, realizadas por força de impugnação, serão consideradas na correção da prova.

10.12. Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão disponibilizadas na Área do Candidato do



requerente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

## CAPÍTULO XI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**11.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva, conforme aplicada a cada cargo (item 5.3).

**11.1.1.** Para o cargo de AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA, a nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva e obtenção de conceito Apto na Prova Física.

**11.1.2.** Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, a nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à média das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática.

**11.1.3.** Para o cargo de PROFESSOR G1AI, a nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

**11.2.** A homologação final do concurso será publicada por edital, apresentando os candidatos classificados por cargo, em ordem decrescente de pontos, em três listas:

- a) classificação geral, incluídas as pessoas com deficiência e afrodescendentes;
- b) classificação de pessoas com deficiência; e
- c) classificação de afrodescendentes.

**11.3.** Não existindo candidatos classificados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência ou a afrodescendentes, estas serão preenchidas por candidatos da classificação geral.

**11.4.** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados/classificados, o desempate de notas processar-se-á conforme os seguintes critérios:

a) será utilizado o critério da maior idade para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/2003 e alterações, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

b) aos jurados, com a devida comprovação, será assegurada preferência em igualdade de condições em concurso, nos casos previstos na Lei n.º 11.689, de 9 de junho de 2008.

**11.4.1.** O candidato que desejar exercer a **preferência na condição de jurado** deverá **enviar, até o dia 22 de agosto de 2021**, por meio do site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, os seguintes documentos:

a) original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei n.º 11.689/08; e

b) requerimento – condição de jurado: o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo IV.

**11.4.2.** Persistindo o empate, os critérios para desempate serão:

**11.4.2.1.** Para os cargos da **TABELA “A”, “B” e “D”**:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior nota em Legislação;
- d) obtiver maior nota em Matemática; e
- e) obtiver maior nota em Informática.

**11.4.2.2.** Para os cargos da **TABELA “C”**:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior nota em Matemática;
- d) obtiver maior nota em Informática; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

e) obtiver maior nota em Legislação.

**11.4.2.3.** Para os cargos da **TABELA “E”**:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior nota em Informática;
- d) obtiver maior nota em Matemática; e
- e) obtiver maior nota em Legislação.

**11.4.3.** Após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público ou pela Loteria Federal, a ser divulgado por Edital, cujo resultado definirá a classificação final do Concurso.

## CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**12.1.** O provimento dos cargos dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Concurso e observando o disposto no Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

**12.2.** A posse no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) preencher os requisitos previstos para cada cargo, na data da posse;
- f) estar compatibilizado com a investidura do cargo, na forma da Lei;
- g) apresentar negativa de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

O candidato deverá apresentar, no ato da posse: certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal e alvará de folha corrida expedida pela Justiça Estadual, do Estado ou Região onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

h) ter boa saúde física e mental, verificadas por meio de inspeção da Biometria Médica Municipal. O órgão médico pericial emitirá laudo atestando se o candidato está apto ou não para assumir o cargo, frente as suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no cargo. Caso o candidato seja considerado inapto ou se negue a realizar a avaliação será eliminado do processo;

i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Caxias do Sul, destacando-se que:

I) a avaliação psicológica no Município de Caxias do Sul possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Lei Complementar n.º 3.673/91 e alterações, Lei Complementar n.º 409/12 e alterações e Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações;

II) todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;

III) caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.

j) entregar 4 (quatro) fotos 3x4 recentes, cópia do documento de identidade, CPF, CTPS, PIS ou PASEP, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos filhos, se houver, e da declaração de bens;

k) informar número do CPF do(s) dependente(s) na declaração do Imposto de Renda; e

l) apresentar declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal.

**12.2.1.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando à Administração Municipal o direito de nomear o próximo candidato.

**12.2.2.** Não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato, nem a possibilidade de reclassificação para o final da lista de classificados.

**12.3.** O candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. até a data da publicação da homologação final, e após esta data, junto à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Caxias do Sul.

**12.4.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Caxias do Sul.

### CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O Município de Caxias do Sul e a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento, vestuário e/ou alimentação dos candidatos, em quaisquer das etapas deste Concurso.

**13.2.** O Município de Caxias do Sul e a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. não se responsabilizam por qualquer problema técnico que impeça o acesso/análise dos documentos enviados à empresa executora do certame.

**13.3.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não satisfaça todas as condições enumeradas neste Edital, terá a sua inscrição cancelada, considerando-se nulos os atos dela decorrentes.

**13.4.** A Banca Examinadora tomará por base, para a formulação das questões deste Concurso, os conteúdos programáticos previstos no Anexo I.

**13.5.** As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e alterações.

**13.6.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso dispostas neste Edital, seus anexos e, em outros editais a serem publicados.

**13.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao Concurso.**

**13.8.** Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e estarão disponíveis para consulta no site [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

**13.9.** Informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova serão fornecidas **somente por edital**. Cabe ao candidato observar rigorosamente os editais e os comunicados que serão divulgados, nos meios já mencionados.

**13.10.** Quaisquer materiais de apoio elaborados por terceiros, especificamente para este Concurso Público, tais como apostilas, cursos, entre outros, não apresentam relação alguma com o Município de Caxias do Sul e a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**13.11.** A Comissão Examinadora da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. é a última instância para recursos, razão pela qual não serão cabíveis recursos adicionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**13.12.** Os documentos enviados via meio eletrônico, no site da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na **Área do Candidato**, somente serão aceitos no formato de documento portátil (PDF) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

**13.12.1.** Os documentos expedidos pela Internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Município de Caxias do Sul e a Comissão Examinadora da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**13.12.2.** Não serão aceitos documentos (formulários, laudos médicos, declarações, entre outros) entregues diretamente na Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. ou de qualquer forma diversa da prevista neste Edital.

**13.13.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Executiva do Concurso do Município de Caxias do Sul, e pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos e Logística, em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**13.14.** Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- Anexo II – Requerimento – Pessoa com Deficiência;
- Anexo III – Autodeclaração para Afrodescendente;
- Anexo IV – Requerimento – Condição de Jurado;
- Anexo V – Requerimento – Atendimento Especial; e
- Anexo VI – Modelo – Atestado Prova Física.

Caxias do Sul, 02 de agosto de 2021.

**EDELVAN PERUZZO,**  
Respondendo pela Secretaria Municipal  
de Recursos Humanos e Logística.

**CÉSAR AUGUSTO PARISOTTO,**  
Presidente da Comissão Executiva do Concurso.

Deise Varela de Oliveira

Edelvan Peruzzo

Leonardo Wagner  
Brescovit de Medeiros

Rogério João de  
Araujo

Comissão Executiva do Concurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Atenção:** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam no conteúdo programático em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados. Na prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**Para o cargo de ensino fundamental completo – AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. Ortografia. Acentuação gráfica. Separação silábica. Classes de palavras. Emprego e flexão de tempos e modos verbais: verbos regulares e irregulares. Termos da oração. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos Numéricos Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Conjuntos Numéricos Racionais, Irracionais e Reais: propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau. Sistemas lineares do 1º grau. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. Funções: polinomial do 1º grau. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA**

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. Instalação, configuração e utilização: Libre Office 6.4 (Writer, Calc e Impress). Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 52, Google Chrome 42 e versões posteriores desses softwares).

**LEGISLAÇÃO**

**BRASIL. Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.** Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

**CAXIAS DO SUL. Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. TÍTULO II – Da Organização dos Município; CAPÍTULO II – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais: art. 7 a 8; Seção II - Dos Servidores Municipais: art. 9 ao 30.**

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 3.673, de 24 de junho de 1991.** Estabelece o Estatuto que institui e regula o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul e dá outras providências. TÍTULO I - Do Regime Jurídico Único; art. 1º ao 49. TÍTULO III - Do Regime de Trabalho; CAPÍTULO I - Do Horário e do Ponto: art. 71 ao 75; CAPÍTULO II - Do Serviço Extraordinário: art. 76 e 77; CAPÍTULO III - Do Repouso Semanal: art. 78 a 80. TÍTULO IV - Dos Direitos e Vantagens; CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço: art. 89 ao 96; CAPÍTULO II - Do Vencimento e da Remuneração: art. 97 ao 107; CAPÍTULO III - Das Vantagens Pecuniárias; Seção IV Dos Avanços, das Gratificações e Adicionais: art. 118 a 162; CAPÍTULO IV - Das Férias: art. 163 a 176. CAPÍTULO IX - Das Licenças: art. 188 ao 224. TÍTULO V - Do Regime Disciplinar; art. 241 a 306.

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 321, de 22 de dezembro de 2008.** Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Caxias do Sul: Capítulo I – Das Disposições Iniciais: arts. 1º ao 3º; Capítulo II – Do Sistema Organizacional: arts. 4º ao 6º; Capítulo III – Da Estrutura do Poder Executivo: art 7º; Capítulo IV – Da Estrutura Básica das Secretarias: art. 8º; Capítulo V – Da Ação Administrativa: arts. 9º e 10; Seção I – Do Planejamento: art. 11; Seção II – Dos Recursos Humanos: arts. 12 e 13; Seção III – Da Administração Fazendária: arts. 14 a 18; Seção IV – Da Organização, Modernização e Eficiência: arts. 19 a 21.

**CAXIAS DO SUL. DECRETO n.º 19.474, de 26 de março de 2018.** Aprova o Regulamento do Estágio Probatório que estão sujeitos os servidores públicos municipais, e revoga o Decreto n.º 17.752, de 1º de setembro de 2015.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA

Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, escavação da obra, fundações, alicerces, baldrame, cintas de amarração, instalações subterrâneas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. Remoção de lixos e detritos. Controle de estoque. Noções sobre meio ambiente, gestão ambiental e desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 06.** Equipamento de Proteção Individual (EPI).

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 11.** Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 26.** Sinalização de Segurança.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 33.** Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 35.** Trabalho em Altura.

**CAXIAS DO SUL. Lei Ordinária n.º 6.826, de 14 de maio de 2008.** Cria a Comissão de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho (CIPA) e a Comissão Geral de higiene, Saúde e Segurança do Trabalho (CIPAG) e dá outras providências.

**CAXIAS DO SUL. Decreto n.º 19.803, de 03 de outubro de 2018.** Aprova o Regimento Interno da Comissão de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (CIPA) e Comissão Geral de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (CIPAG), nos termos da Lei n.º 6.826, de 14 de maio de 2008, e revoga o Decreto n.º 14.716, de 13 de abril de 2010.

---

### OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Operação de máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem. Legislação e regras de circulação e conduta. Inspeção e cuidados com a máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Noções de segurança do trabalho.

**BRASIL. Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997.** Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 11.** Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 12.** Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

**DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.** Volumes I e II.

**DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.** Volumes I ao V e VII.

**CAXIAS DO SUL. Lei Ordinária n.º 6.826, de 14 de maio de 2008.** Cria a Comissão de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho (CIPA) e a Comissão Geral de higiene, Saúde e Segurança do Trabalho (CIPAG) e dá outras providências.

**CAXIAS DO SUL. Decreto n.º 19.803, de 03 de outubro de 2018.** Aprova o Regimento Interno da Comissão de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (CIPA) e Comissão Geral de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (CIPAG), nos termos da Lei n.º 6.826, de 14 de maio de 2008, e revoga o Decreto n.º 14.716, de 13 de abril de 2010.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

Para o cargo de ensino médio completo – PROFESSOR G1AI e TÉCNICO EM INFORMÁTICA

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa. Estruturação e articulação do texto. Significado contextual de palavras e expressões. Pressuposições e inferências. Nexos e outros recursos coesivos. Recursos de argumentação. Ortografia. Acentuação gráfica. Classes de palavras. Estrutura e formação de palavras. Semântica. Colocação pronominal. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Termos da oração. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem.

## MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais): propriedades, operações, representação geométrica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Matriz, determinante e sistemas lineares. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três (simples e composta), porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, montante e capital, lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

## INFORMÁTICA

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. Instalação, configuração e utilização: Libre Office 6.4 (Writer, Calc e Impress). Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 52, Google Chrome 42 e versões posteriores desses softwares).

## LEGISLAÇÃO

**BRASIL. Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.** Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

**CAXIAS DO SUL. Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul. TÍTULO II – Da Organização dos Municípios; CAPÍTULO II – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais: art. 7 a 8; Seção II - Dos Servidores Municipais: art. 9 ao 30.**

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 3.673, de 24 de junho de 1991.** Estabelece o Estatuto que institui e regula o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul e dá outras providências. TÍTULO I - Do Regime Jurídico Único; art. 1º ao 49. TÍTULO III - Do Regime de Trabalho; CAPÍTULO I - Do Horário e do Ponto: art. 71 ao 75; CAPÍTULO II - Do Serviço Extraordinário: art. 76 e 77; CAPÍTULO III - Do Repouso Semanal: art. 78 a 80. TÍTULO IV - Dos Direitos e Vantagens; CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço: art. 89 ao 96; CAPÍTULO II - Do Vencimento e da Remuneração: art. 97 ao 107; CAPÍTULO III - Das Vantagens Pecuniárias; Seção IV Dos Avanços, das Gratificações e Adicionais: art. 118 a 162; CAPÍTULO IV - Das Férias: art. 163 a 176. CAPÍTULO IX - Das Licenças: art. 188 ao 224. TÍTULO V - Do Regime Disciplinar; art. 241 a 306.

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 321, de 22 de dezembro de 2008.** Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Caxias do Sul: Capítulo I – Das Disposições Iniciais: arts. 1º ao 3º; Capítulo II – Do Sistema Organizacional: arts. 4º ao 6º; Capítulo III – Da Estrutura do Poder Executivo: art 7º; Capítulo IV – Da Estrutura Básica das Secretarias: art. 8º; Capítulo V – Da Ação Administrativa: arts. 9º e 10; Seção I – Do Planejamento: art. 11; Seção II – Dos Recursos Humanos: arts. 12 e 13; Seção III – Da Administração Fazendária: arts. 14 a 18; Seção IV – Da Organização, Modernização e Eficiência: arts. 19 a 21.

**CAXIAS DO SUL. DECRETO n.º 19.474, de 26 de março de 2018.** Aprova o Regulamento do Estágio Probatório que estão sujeitos os servidores públicos municipais, e revoga o Decreto n.º 17.752, de 1º de setembro de 2015.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR G1AI

História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais - Ensino de primeira à quarta série. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Competências para ensinar.

**BRASIL. Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.** Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

**BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**BRASIL. Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica.** Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. - ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/ Prova Brasil matriz de referência/Secretaria de Educação Básica – Brasília: 2008.

**BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica.** Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem . - ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica - Brasília: 2008.

**BRASIL. Resolução CNE n.º 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**BRASIL. Resolução CNE n.º 7, de 14 de dezembro de 2010.** Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 31 de 8 de dezembro de 2015.** Diretrizes Gerais para Organização e Funcionamento do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 33, de 12 de julho de 2016.** Altera os incisos I, IV e V e, os parágrafos 1º e 6º do Art. 11; o § 4º, do Art. 12; o inciso I, do § 1º, do Art. 32; o § 4º, acrescido dos Incisos I, II e III, do Art. 45, da Resolução CME n.º 31/2015. Substitui “§ 5º” em lugar de “§ 2º”, no § 6º, do Art. 11, bem como o termo “estudantes” em lugar de “alunos” na letra C, do Inciso I, § 3º, no Art. 44, da mesma Resolução.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 35, de 30 de maio de 2017.** Dispõe sobre as diretrizes para a Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 36, de 30 de maio de 2017.** Estabelece procedimentos a serem adotados no Atendimento Temporário (AT), aplicável aos estudantes impossibilitados temporariamente de presença às aulas em razão de tratamento de saúde ou, estudante gestante ou, por cumprimento de medida preventiva e/ou protetiva e, referente ao amparo para a prática da educação física.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 37, de 26 de setembro de 2017.** Estabelece normas para a oferta da EDUCAÇÃO INFANTIL no Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul. Altera o parágrafo único do art. 3º; os itens 4 e 5 do Roteiro I; o item 4 do Roteiro II; e o Formulário Anexo IV, da Resolução CME n.º 16/2007.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 38, de 26 de setembro de 2017.** Estabelece normas para a oferta da Modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA) para o Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 40, de 25 de setembro de 2018.** Altera a redação da alínea “b”, do parágrafo 2º, do Art. 17, e, do parágrafo único do Art. 19, da Resolução CME n.º 35/2017.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 41, de 30 de abril de 2019.** Adere, por meio do Regime de Colaboração, o Documento Orientador Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental de Caxias do Sul (DOCCX) ao Referencial Curricular Gaúcho (RCG), nos termos da Resolução do Conselho Estadual de Educação (CEEd/RS) n.º 345/2018.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 42, de 22 de julho de 2019.** Orienta a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e, institui o Documento Orientador Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental de Caxias do Sul (DOCCX), como obrigatórios ao longo das etapas e respectivas modalidades da Educação Básica do território municipal.

**CAXIAS DO SUL. Resolução CME n.º 43, de 06 de agosto de 2019.** Orienta a construção e/ou adequação de PROPOSTA PEDAGÓGICA e regulamenta a elaboração/adequação de REGIMENTO ESCOLAR para as Escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul. Altera o § 3º, do Art. 31, da Resolução CME n.º 31/2015.

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME Nº 23, de 15 de julho de 2014.** Manifesta-se sobre a matrícula de alunos estrangeiros nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME n.º 25, de 16 de outubro de 2012.** Orienta às Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Caxias do Sul sobre a aplicação da Reclassificação de alunos por mudança de organização curricular na mesma escola.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME n.º 70, de 8 de dezembro de 2015.** Diretrizes Gerais para Organização e Funcionamento do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME n.º 57, de 30 de outubro de 2018.** Orienta mantenedoras e escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul sobre expedição de documentação escolar quando constatada situação de irregularidade.

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME n.º 08, de 05 de maio de 2020.** Orienta sobre a reorganização dos calendários escolares durante e após o período de afastamento social em razão da pandemia da COVID-19, para o cumprimento de carga horária mínima anual pelas escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Parecer CME n.º 25, de 20 de outubro de 2020.** Orientações aplicáveis ao processo de estudos presenciais e não presenciais e respectivos procedimentos avaliativos, excepcionais, a serem aplicados, no contexto da pandemia COVID-19, pelas escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Caxias do Sul.

**CAXIAS DO SUL. Deliberação CME n.º 01/2019.** Delibera sobre a utilização do Documento Orientador Curricular para a Educação Infantil e Ensino Fundamental de Caxias do Sul (DOCCX) como Planos de Estudo para as escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino (SME), a contar do ano letivo de 2020.

---

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa-mãe; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Microprocessadores; Barramentos; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Plug-and-Play; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamentos (alimentação em corrente contínua e corrente alternada, eletricidade estática, nobreaks, estabilizadores de tensão). Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em "batch", "on line", "off-line" e "real time"; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB (HTML, JavaScript, Applet Java e CSS); Segurança da Informação (rotinas de backup, prevenção e eliminação de vírus e firewall); Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional, Windows 10 Professional, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server. Comunicação de Dados e Redes: Conceitos (representação da informação, sinal analógico e digital, transmissão serial e paralela, assíncrona e síncrona, half-duplex e full-duplex); Sistemas de transmissão de dados (modulação e demodulação, linhas ponto-a-ponto e multiponto); Meios de transmissão (cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN e WAN); Modelo OSI/ISO; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10GE e Wireless; Equipamentos para interconexão de redes; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Arquitetura TCP/IP e protocolos existentes; Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP); Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria). Conhecimentos de língua inglesa: termos técnicos, em inglês, da área de informática; leitura e compreensão de textos técnicos, em língua inglesa, da área de informática. Banco de dados, noções de criptografia, certificação digital, computação em nuvem, segurança de redes de computadores: antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio.

**BRASIL. Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

**BRASIL. Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.** Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

**BRASIL. Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014.** Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

**BRASIL. Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**BRASIL. NBR ISO/IEC 27001.** Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. ABNT, 2013.

**BRASIL. NBR ISO/IEC 27002.** Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**Para os cargos de ensino superior completo – MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA, MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA e MÉDICO ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa. Estruturação e articulação do texto. Significado contextual de palavras e expressões. Pressuposições e inferências. Nexos e outros recursos coesivos. Recursos de argumentação. Ortografia. Acentuação gráfica. Classes de palavras. Estrutura e formação de palavras. Semântica. Colocação pronominal. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Termos da oração. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA

Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três (simples e composta), porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, montante e capital, lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Estatística: média aritmética, moda, mediana. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

### INFORMÁTICA

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. Instalação, configuração e utilização: Libre Office 6.4 (Writer, Calc e Impress). Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 52, Google Chrome 42 e versões posteriores desses softwares).

### LEGISLAÇÃO

**BRASIL. Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.** Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

**CAXIAS DO SUL. Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul.** TÍTULO II – Da Organização dos Município; CAPÍTULO II – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais: art. 7 a 8; Seção II - Dos Servidores Municipais: art. 9 ao 30.

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 3.673, de 24 de junho de 1991.** Estabelece o Estatuto que institui e regula o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Caxias do Sul e dá outras providências. TÍTULO I - Do Regime Jurídico Único; art. 1º ao 49. TÍTULO III - Do Regime de Trabalho; CAPÍTULO I - Do Horário e do Ponto: art. 71 ao 75; CAPÍTULO II - Do Serviço Extraordinário: art. 76 e 77; CAPÍTULO III - Do Repouso Semanal: art. 78 a 80. TÍTULO IV - Dos Direitos e Vantagens; CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço: art. 89 ao 96; CAPÍTULO II - Do Vencimento e da Remuneração: art. 97 ao 107; CAPÍTULO III - Das Vantagens Pecuniárias; Seção IV Dos Avanços, das Gratificações e Adicionais: art. 118 a 162; CAPÍTULO IV - Das Férias: art. 163 a 176. CAPÍTULO IX - Das Licenças: art. 188 ao 224. TÍTULO V - Do Regime Disciplinar; art. 241 a 306.

**CAXIAS DO SUL. Lei Complementar n.º 321, de 22 de dezembro de 2008.** Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Caxias do Sul: Capítulo I – Das Disposições Iniciais: arts. 1º ao 3º; Capítulo II – Do Sistema Organizacional: arts. 4º ao 6º; Capítulo III – Da Estrutura do Poder Executivo: art 7º; Capítulo IV – Da Estrutura Básica das Secretarias: art. 8º; Capítulo V – Da Ação Administrativa: arts. 9º e 10; Seção I – Do Planejamento: art. 11; Seção II – Dos Recursos Humanos: arts. 12 e 13; Seção III – Da Administração Fazendária: arts. 14 a 18; Seção IV – Da Organização, Modernização e Eficiência: arts. 19 a 21.

**CAXIAS DO SUL. DECRETO n.º 19.474, de 26 de março de 2018.** Aprova o Regulamento do Estágio Probatório que estão sujeitos os servidores públicos municipais, e revoga o Decreto n.º 17.752, de 1º de setembro de 2015.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### MÉDICO DERMATOLOGISTA

**Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional.

**BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**BRASIL. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.** Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**Medicina Geral e Especialidade:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Semiologia dermatológica. Doenças eczematosas. Doenças bolhosas e pustulosas. Doenças eritemato-escamosas. Erupções purpúricas. Dermatoses papulosas. Urticárias, prurigos e erupções papulopruriginosas. Doenças dos anexos. Colagenoses, vasculites e doenças autoimunes. Dermatoses infecciosas (virais, bacterianas, fúngicas, micobacterioses, por protozoários, zoonoses e DSTs). Farmacodermias. Fotodermatoses. Granulomatoses. Oncologia cutânea (neoplasias benignas e malignas). Distúrbios metabólicos e manifestações cutâneas de doenças sistêmicas. SIDA e imunodeficiências em dermatologia. Dermatoses nas diferentes faixas etárias.

---

## MÉDICO DO TRABALHO

**Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional.

**BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**BRASIL. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.** Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**Medicina Geral e Especialidade:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Programa de controle médico em saúde ocupacional. Programa de gerenciamento de riscos. Normas Regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). e legislação em medicina do trabalho. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Indicadores biológicos de exposição. Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. Acidentes do trabalho. Indicadores ambientais de exposição. Doenças pulmonares ocupacionais. Lesões por esforços repetitivos. Dermatoses ocupacionais. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Radiações ionizantes e não ionizantes. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Intoxicações profissionais. Doenças relacionadas com o trabalho. Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

## MÉDICO HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA

**Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional.

**BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**BRASIL. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.** Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**Medicina Geral e Especialidade:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Hematopoese. Morfologia e fisiologia dos elementos figurados. Interpretação do hemograma. Anemias em geral. Distúrbios de membrana. Hemoglobinopatias e Síndrome Talassêmica. Eritroenzimopatias. Distúrbios de coagulação. Púrpuras. Citopenias sanguíneas. Coagulação intravascular disseminada. Hemoterapia. Imunohematologia básica. Grupos sanguíneos. Sangue, componentes, derivados e frações. Avaliação laboratorial do sangue doado. Testes pré transfusionais. Transfusão de hemácias. Transfusão de plaquetas. Transfusão de plasma. Transfusão de leucócitos. Uso de outros componentes, derivados e frações. Doença hemolítica de recém-nascido. Hemaferese terapêutica. Doação de sangue-legislação, recrutamento e triagem. Complicações de transfusão. Doenças mieloproliferativas e linfoproliferativas.

---

## MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA

**Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional.

**BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**BRASIL. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.** Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**Medicina Geral e Especialidade:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Diagnóstico Neurológico: Síndromico, topográfico e etiológico. Principais Síndromes Neurológicas. Exames Complementares em Neurologia/Neurocirurgia. Principais Doenças Neurológicas. Malformações congênitas do SN. Neoplasias do SN. Traumas sobre o SN. Doenças vasculares do SN. Infecções do SN. Epilepsia e estados convulsivos. Doenças do desenvolvimento neuro-psicomotor. Doenças do sistema extrapiramidal. Doenças degenerativas do SN. Doenças desmielinizantes do SN. Doenças heredo-familiares do SN. Neuropatias periféricas. Doenças neuromusculares. Manifestações neurológicas das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

doenças sistêmicas. Neuroanatomia; Neurofisiologia; Semiologia Neurológica; Neurologia Neonatal; Neuro Desenvolvimento; Neurologia Pediátrica clínica; Exames Complementares Neurológicos. Transtornos de aprendizagem; AVC; Epilepsia e tratamento; TDAH; TEA; Doenças desmielinizantes; Neoplasias; Malformações cranianas.

---

## MÉDICO ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional.

**BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**BRASIL. Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

**BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 2.436, de 21 de setembro de 2017.** Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.** Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**Medicina Geral e Especialidade:** Atenção Primária à Saúde no Brasil. Organização da Atenção Primária. Sistema Único de Saúde. Estratégia Saúde da Família. Sistema de Saúde no Brasil. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Qualidade e segurança no cuidado de saúde. Diagnóstico de Saúde da Comunidade. Grupos na Atenção Primária à Saúde. Intervenções psicossociais na Atenção Primária à Saúde. Ética Médica. Vigilância em Saúde. Vigilância sanitária. Epidemiologia. Bioestatística. Trabalho em equipe. População em situação de rua. Rastreamento de doenças. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Saúde do Trabalhador. Abordagem à violência doméstica. Abuso e maus tratos em crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos. Saúde escolar. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Hemograma. Intolerâncias alimentares. Nutrição. Dor aguda e crônica. Problemas frequentes na criança. Doença mamária. Amenorreia. Corrimento vaginal. Climatério. Contracepção. Infertilidade. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Neoplasia de colo de útero. Câncer de mama. Infecção do trato urinário. Cólica Renal. Dispneia. Problemas de olhos e ouvidos, nariz, boca e garganta. Tosse aguda e crônica. Asma. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Infecções de vias aéreas inferiores e superiores. Tuberculose. Silicose. Asbestose. Doenças Cardiovasculares. Hipertensão arterial. Infarto agudo do miocárdio. Angina do peito. Arritmias. Síncope. Interpretação do eletrocardiograma. Choque. Coma. Doença arterial e venosa. Dor abdominal. Dor torácica. Sangramento gastrointestinal. Parasitoses. Hepatites. Cirrose. Câncer hepático. Náuseas e vômitos. Hérnias de parede abdominal. Úlcera péptica. Câncer de intestino. Diarreia. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Doenças da tireoide. Acromegalia. Disacusia. Epístaxe. Rouquidão. Dor de ouvido. Otites. Doenças da Pele. Psoríase. Tumores de pele. Dermatites. Doenças reumáticas. Doenças renais. Lombalgia aguda e crônica. Artrite reumatoide. Osteomielite. Fibromialgia. Cefaleia. Tontura e vertigem. Paralisia facial. Demências. Convulsões. Epilepsias. Neuropatias. Lesões por esforços repetitivos. Neuropatias periféricas. Meningites. Acidentes vasculares cerebrais. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos. Dependência de drogas lícitas e ilícitas. Psicoses. Neuroses. Depressão. Suicídio. Transtornos do humor bipolar. Fraturas. Queimaduras. Doenças exantemáticas na infância. Intoxicações agudas e crônicas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Dengue. Abordagem do HIV na Atenção Primária. Saúde da mulher. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do idoso. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Controle Social do SUS. Comunicação entre médico e a pessoa que busca atendimento. Experiência com a doença, sofrimento e cura. Princípios da Medicina de Família. Cuidados domiciliares. A família na saúde e na doença. Situações de emergência. Emergência pré-hospitalar. Problemas e procedimentos cirúrgicos. Antídotos e antagonistas em intoxicações exógenas Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas e Programas na área de saúde. Acolhimento em saúde. Epidemiologia e informação em saúde. Gestão participativa e co-gestão em saúde. Avaliação em Saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Clínica Ampliada e compartilhada. Sistemas de Informação em Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO II – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2021  
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

N.º da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel. fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

**REQUER** vaga como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. (É obrigatório atender ao disposto no item 3.1.3 deste Edital e preencher os dados a seguir, com base no laudo médico)

Tipo e grau de deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

Nome / CRM do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Caso o candidato necessite de Atendimento Especial, deverá preencher também o Anexo V, conforme disposto no Capítulo IV.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO III – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2021  
AUTODECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público n.º 02/2021 do Município de Caxias do Sul, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como sendo de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**Obs.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO IV – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2021  
REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

N.º da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel. fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

**REQUER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado. Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

**Obs.: Somente serão aceitos original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei n.º 11.689/08.**

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO V – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2021  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

N.º da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel. fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

**REQUER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público (assinalar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite).

- ( ) Acessibilidade no local de provas (candidato cadeirante).  
( ) Acessibilidade no local de provas (candidato com dificuldade de locomoção).  
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (candidato com deficiência visual).  
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).  
( ) Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva).  
( ) Ledor (candidato com deficiência visual).  
( ) Prova com letra ampliada (candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_  
( ) Sala para amamentação (candidata lactante).  
( ) Outro (descrever a seguir).

**Atenção:**

Para o atendimento das condições solicitadas, será obrigatório o envio de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), que justifique o atendimento especial solicitado, acompanhado deste requerimento preenchido.

Para a candidata que necessite de sala para amamentação, será obrigatório o envio da certidão de nascimento, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.

Descrever a seguir qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**ANEXO VI – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2021  
MODELO – ATESTADO PROVA FÍSICA**

Atesto que \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ está APTO fisicamente para ser submetido(a) à avaliação de condicionamento físico, compreendendo o teste de carregamento e o teste de corrida, mencionados no Edital de Abertura n.º 02/2021, do Concurso Público de Caxias do Sul/RS, para o cargo de Auxiliar de Infraestrutura.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico – CRM n.º \_\_\_\_\_