



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

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2021

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 PROCESSO SELETIVO, destinado a selecionar candidatos para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atuarem junto à Secretaria da Saúde.

Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a legislação vigente, especialmente, a Lei n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações, e 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 Processo Seletivo 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; e
- 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; nos sites da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. www.legalleconcursos.com.br e do Município de Caxias do Sul www.caxias.rs.gov.br.

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

O edital de convocação para a Prova Objetiva 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 EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas especificadas na tabela de empregos a seguir. Durante a validade do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito imediato de contratação no emprego público, apenas a garantia de ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.2.1. A contratação para os empregos públicos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.1.3. Tabela de Empregos e Vagas

Emprego	Escolaridade	Vencimento Março 2021 - R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Reserva de Vagas	
					PcD	Afrodescendentes
Agente Comunitário de Saúde – UBS Alvorada	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Ana Rech	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*



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

Agente Comunitário de Saúde – UBS Bela Vista	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Belo Horizonte	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Campos da Serra	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Centenário	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Centro de Saúde	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cinquentenário	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cristo Operário	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cristo Redentor	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Criúva	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cruzeiro	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Desvio Rizzo	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Diamantino	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Eldorado	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Esplanada	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Fátima Alta	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Fátima Baixa	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Fazenda Souza	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Forqueta	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Galópolis	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Madureira	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Mariani	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Parque Oásis	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Pioneiro	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Planalto	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Planalto Rio branco	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Reolon	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Rio Branco	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Sagrada Família	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Salgado Filho	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Santa Fé	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Santa Lúcia Cohab	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde –	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*



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

UBS Santa Lúcia do Piaí						
Agente Comunitário de Saúde – UBS São Caetano	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS São Ciro	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS São José	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS São Leopoldo	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS São Vicente	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS São Victor Cohab	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Século XX	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Serrano	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Tijuca	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Vila Cristina	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Vila Ipê	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Vila Oliva	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Vila Seca	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente Comunitário de Saúde – UBS Villa Lobos	Ensino Médio Completo	1.558,11	40 horas	CR	*	*
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	1.558,11	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

1.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS

1.2.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, e demais atividades relacionadas na Lei N.º 8.520/2020.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Condições de trabalho:

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: Ensino Médio Completo e residir no território de abrangência da Unidade Básica de Saúde que estiver vinculado.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde - Unidade Básica de Saúde.

1.2.2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, e demais atividades relacionadas na Lei N.º 8.520/2020.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Condições de trabalho:



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

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: Ensino Médio Completo

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1. O candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverá atentar-se, no momento da inscrição, à escolha da unidade básica de saúde para a qual concorrerá, devendo residir no seu respectivo território de abrangência desde tal ato, conforme Relação das Unidades Básicas de Saúde com Território de Abrangência, disponível nos sites www.legalleconcursos.com.br e www.caxias.rs.gov.br e afixada no saguão do Centro Administrativo Municipal.

2.2. O valor da inscrição para os empregos previstos neste Edital é de R\$ 60,00 (sessenta reais).

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 29 de março de 2021 até as 23h59min (horário de Brasília) do dia 18 de abril de 2021, pelo site www.legalleconcursos.com.br.

2.3.2. É vedada a possibilidade de concorrer para mais de um emprego 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 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 Processo Seletivo 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.

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 19 de abril de 2021. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.



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

2.5. A Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., não processará, em nenhuma hipótese, qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de abril 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. Como todo 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**, 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 da Inscrição**, e preencher o número de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), para beneficiar-se da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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 da inscrição.

2.9.2.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo **Isenção da Inscrição**, e anexar laudo(s) emitido(s) pelo órgão responsável, que comprove(m) as doações, para beneficiar-se da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.9.3. A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, **impreterivelmente**, no período de **29 de março a 01 de abril 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.

2.9.3.1. O candidato que não solicitar isenção no período citado no item 2.9.3 ou que não apresentar a comprovação necessária para obtê-la, não terá segunda oportunidade para tal, independentemente da motivação alegada.

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 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 análise da documentação para isenção do pagamento da inscrição será divulgado a partir do



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

dia **14 de abril 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 **19 de abril de 2021**.

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

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 emprego 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

2.14. É de total responsabilidade do candidato a veracidade e conferência das informações prestadas na ficha de inscrição (Internet) e o preenchimento dos requisitos para o emprego almejado.

2.15. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.15.1. A partir do dia **27 de abril de 2021** será divulgado edital com a lista preliminar das inscrições. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso em prazo específico, conforme determinado no Capítulo VII.

2.15.2. A lista com a homologação das inscrições será divulgada a partir do dia **07 de maio 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 de sala, no dia da prova.

2.15.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, 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 emprego, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego almejado e sua deficiência**.

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



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

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 emprego a que deseja concorrer e **selecionar** a opção “Pessoa com Deficiência”, devendo **enviar, 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 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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. Não serão aceitos os formulários e laudos médicos entregues diretamente na empresa executora ou de qualquer forma diversa da prevista no item 3.1.3.

3.1.8. Após a investidura do candidato no emprego, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de readaptação e incompatibilidade com as atribuições do emprego.**

3.2. DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2.1. A identificação da deficiência, sua comprovação e compatibilidade para o exercício do emprego, na forma prevista em Lei, serão avaliadas após a convocação do candidato e no período previsto para a contratação, 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.



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

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 nos itens 3.2.1 e 3.2.1.1 para comprovar a sua deficiência, na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.

3.2.3. O candidato convocado 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 Processo Seletivo.

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 emprego.

3.3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego a que deseja concorrer e **selecionar** a opção "Afrodescendente", devendo **enviar, 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 à pena de demissão, caso já tenha sido contratado.

3.3.4. Os candidatos afrodescendentes participarão do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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.

3.4.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato 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 antes da homologação final do certame, e somente para os candidatos



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

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 Processo Seletivo.

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, 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), 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 Processo Seletivo e não será devolvido.

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 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



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

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 - DA PROVA

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 exigido e com as atribuições dos empregos.

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

a) no mínimo 50% dos pontos em Conhecimentos Específicos; e

b) no mínimo 50% dos pontos no total da Prova Objetiva.

5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

Emprego Público	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos / pontos	PESO TOTAL
Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-	20,00
	Matemática (C)	05	2,00	-	10,00
	Legislação (C)	05	2,00	-	10,00
	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, CREA, CRM, CRBIO, CRO, CREF, etc; 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 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 utilizar o mesmo documento de identidade utilizado na realização da inscrição deste Processo Seletivo.

5.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.



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

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 os candidatos, a critério da empresa executora do Processo Seletivo.

5.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário pago). A critério da organização do Processo Seletivo 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, bem como 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 Processo Seletivo e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos do certame.

5.12. Será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo 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;



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

- 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.

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 16 de maio 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 e 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.

6.4.2. Poderá ser realizado o remanejamento de candidatos nas salas de aula, caso necessário, a fim de diminuir o número de candidatos por sala.

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.

6.5.1. Em caso da constatação de uso de quaisquer aparelhos eletrônicos ligados após o ingresso dos candidatos na sala de prova, ou de emissão de qualquer sinal sonoro por estes aparelhos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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 empresa 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.



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

6.7. Nos locais de realização da prova, para a segurança do candidato e a garantia da lisura do Processo Seletivo, 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 poderá ser 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.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. 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) resultado provisório da avaliação de candidato afrodescendente;
- e) incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo Seletivo; e
- f) outros.

7.2. 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.**

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

7.3. 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.

7.4. No período destinado aos recursos de notas, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista do Cartão de Respostas, conforme o emprego.

7.5. 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.



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

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

7.7. 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.

7.8. O candidato pode enviar recurso apenas para o emprego no qual está inscrito.

7.9. 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.

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

7.11. Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

8.2. A homologação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentando os candidatos classificados por emprego, 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.

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

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

a) será utilizado o critério da maior idade para TODOS os empregos 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, 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.

8.4.1. O candidato que desejar exercer a **preferência na condição de jurado** deverá **enviar, 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.

8.4.2. Persistindo o empate, os critérios para desempate serão:

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



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

d) obtiver maior nota em Legislação.

8.4.3. 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 Processo Seletivo.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

9.1. A contratação dos empregos dar-se-á de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e observando o disposto no Decreto Municipal n.º 15.956/12 e alterações.

9.2. A contratação dos candidatos classificados 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 contratação;
- e) os candidatos às vagas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão apresentar comprovante de domicílio no território de abrangência em que atuarão, sendo aceitos contas de água, luz, telefone ou outro documento em nome do candidato. Poderá apresentar também comprovante de domicílio em nome do cônjuge, devendo a(o) candidata(o) apresentar certidão de casamento ou união estável. No caso de inexistência, é obrigatória a apresentação de declaração autenticada em cartório;
- f) estar compatibilizado para contratação em serviço público, 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 emprego, frente as suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no emprego. Caso o candidato seja considerado inapto ou se negue a realizar a avaliação será eliminado do Processo Seletivo;
- j) comprovante de conclusão do Ensino Médio Completo;
- 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;
- 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; e
- m) Participar do Curso Introdutório de Formação Inicial, coordenado pela Secretaria da Saúde do Município de Caxias do Sul. O aproveitamento será verificado por meio de prova, na qual o candidato deverá obter, no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o total de pontos da avaliação, bem como, frequência de 75%. Não atingindo qualquer um dos índices citados anteriormente, será rescindido o contrato de trabalho.

9.3. 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.

9.4. O Processo Seletivo 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 X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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 Processo Seletivo.

10.2. 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 Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

10.3. 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.

10.4. A Banca Examinadora tomará por base, para a formulação das questões deste Processo Seletivo, os conteúdos programáticos previstos no Anexo I.

10.5. 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.

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

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

10.8. Os editais de contratação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e estarão disponíveis para consulta no site www.caxias.rs.gov.br.

10.9. 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.

10.10. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo, 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.

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

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

10.12.1. 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.

10.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo 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.

10.14. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- Anexo II – Requerimento – Pessoa com Deficiência;
- Anexo III – Autodeclaração para Afrodescendente;



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

Anexo IV – Requerimento – Condição de Jurado; e
Anexo V – Requerimento – Atendimento Especial.

Caxias do Sul, 29 de março de 2021.

DANIELA VIVIANE GOMES REIS,
Secretária Municipal de Recursos Humanos e Logística.

EDELVAN PERUZZO,
Presidente da Comissão Executiva do Processo
Seletivo.

Andressa Moreira Gallo

César Augusto Parisotto

Comissão Executiva do Processo Seletivo.



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 AMBOS OS EMPREGOS:

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. Estatística: média aritmética, moda, mediana. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência: Propriedades, perímetro e área. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado; Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios - art. 30; Capítulo VII - Da Administração Pública - art. 37 ao 41. TÍTULO VIII - Da Ordem Social; Capítulo II - Da Seguridade Social – Seção II – Da Saúde – art. 196 a 200; Capítulo VI – Do Meio Ambiente; Capítulo VII - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.

BRASIL. Lei nº. 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 nº. 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. Lei nº. 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº. 7508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 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.

CAXIAS DO SUL. Lei Municipal nº 6.845, de 4 de julho de 2008. Autoriza a Contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, nos termos da Emenda Constitucional nº 51 e dá outras providências.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas Nacionais de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Promoção, prevenção e proteção à Saúde; Noções de Saúde Mental e Vigilância à Saúde; Ações de Educação em Saúde; Participação Popular e Controle Social; A Estratégia Saúde da Família e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde.; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: eSUS Atenção Básica.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, **2009.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento da Atenção Básica. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, **2009.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. **Violência intrafamiliar: orientações para prática em serviço.** Brasília: 2002.

Instrução Normativa Imunizações. **Calendário Nacional de Vacinação.** Adaptação: Núcleo de Imunizações/DVE/CEVS/SES. Secretaria Estadual de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Visita domiciliar. Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como Dengue, Raiva, Leptospirose, Febre Amarela. Noções básicas de Controle de Vetores da Dengue, Roedores, Simulídeos, Morcegos, Animais Peçonhentos e Sinantrópicos e Vigilância da Qualidade da Água. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zica Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Controle de Roedores**, FUNASA, Brasília, **2002**, Capítulo I - Biologia e comportamento de roedores sinantrópicos, Classificação dos roedores. Capítulo 6 Treinamento para pessoal de campo.

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas**, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos**, FUNASA, Brasília, Outubro de **2001**. CAPÍTULO I – Ofidismo. Serpente de Importância Médica; CAPÍTULO II –



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

Escorpionismo. Escorpiões de Importância Médica; CAPÍTULO III – Araneísmo. Aranhas de Importância Médica; CAPÍTULO IV - Acidentes por Himenópteros. Lepidópteros de Importância Médica; XIII - Prevenção de acidentes e primeiros socorros.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Diagnóstico Laboratorial da Raiva** - Série A: Normas e Manuais Técnicos. Brasília - DF, **2008**. CAPÍTULO I – Epidemiologia, Sintomatologia, Humanos, Cães, Gatos, Bovinos, Outros Animais Domésticos e Animais Silvestres.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Morcegos em Áreas Urbanas e Rurais** - Manual de Manejo e Controle, Brasília - DF, **1996**. CAPÍTULO II - Noções Gerais sobre Morcegos; CAPÍTULO III - Os Morcegos e o Homem; CAPÍTULO V – Morcegos em áreas urbanas. Morcegos em Edificações e Morcegos em Plantas.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Normas Técnicas de Profilaxia da Raiva Humana**. Série A: Normas e Manuais Técnicos. Brasília - DF, **2014**. Definição; Conduta em Caso de Possível Exposição ao Vírus da Raiva. Conduta em Caso de Adentramento de Morcegos.

RIO GRANDE DO SUL. Decreto Estadual nº 23430, de 24 de outubro de 1974, Capítulo I: Secção II - Do Controle de Vetores, Art. 33 à 46, Secção III - Dos Artrópodes Importunos, Art. 47 à 49, Secção IV - Do Combate aos Roedores, Art. 50 à 53, Capítulo II: Secção II - Do Saneamento Básico, Art. 76 à 80, Secção II, Subsecção I - Do Abastecimento de Água, Art. 81 à 98, Secção V, Subsecção XVIII: Das Disposições Gerais de Saneamento, Art. 332, 333 e 335.

RIO GRANDE DO SUL. Norma Técnica nº. 03/88 - Limpeza de Caixa D'água

Simúlideos - Programa Estadual - Rio Grande do Sul – Brasil. **Guia para Orientação aos Municípios sobre Manejo Integrado, Controle e Gestão de Insetos da Família Simullidae (Diptera, Nematocera) no Rio Grande do Sul**. CEVS, Porto Alegre, Novembro de 2006.

CAXIAS DO SUL. Lei Complementar Municipal nº. 377, de 22 de dezembro de 2010, Título XI, Capítulo Único: Dos Animais; artigo 207 a 234.



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 01/2021 – PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: _____

N.º da inscrição: _____ Emprego: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG n.º _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão: _____

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 01/2021 – PROCESSO SELETIVO
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 Processo Seletivo 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 01/2021 – PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO**

Nome do candidato: _____

N.º da inscrição: _____ Emprego: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG n.º _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão: _____

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 01/2021 – PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL**

Nome do candidato: _____

N.º da inscrição: _____ Emprego: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG n.º _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão: _____

CPF n.º _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel. fixo: () _____ Celular: () _____

REQUER atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo (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, verificar a obrigatoriedade de apresentação 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.

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

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)