



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

RESIDÊNCIA
MULTIPROFISSIONAL
Nº 02/2025

Coloque a teoria em prática!

Comece sua carreira na
Prefeitura de Caxias do Sul.
Você contará com bolsa,
mentorias, inovação e
impacto real na comunidade.

Inscrições
de 1º a 14 de Setembro



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL

Olá, Candidato(a),

Neste edital você encontra as **orientações** para participar do Processo Seletivo de Residência Multiprofissional da Prefeitura de Caxias do Sul.

Ele foi redigido seguindo a técnica da Linguagem Simples, alinhado ao princípio de Legal Desing e Visual Law, concretizando as iniciativas de modernização e desburocratização da administração municipal.

Serão selecionados candidatos para as seguintes vagas:

- **Residente Júnior**- graduado há no máximo 2 anos
- **Residente Sênior** - graduado há no mínimo 2 anos e no máximo 5 anos

Inscrições: de 1º a 14 de setembro, somente no site

www.legalleconcursos.com.br

Taxa de inscrição: R\$ 90,00

Aproveite essa oportunidade!

Secretaria de Administração,
Tecnologia e Inovação (Smati)

Principais etapas

INSCRIÇÃO

1º a 14/09

15/09 - último dia para pagamento da taxa

VERIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO

18/09 - relatório preliminar

26/09 - homologação da inscrição e confirmação da data e sala de prova

PROVA

02/10 - aplicação da Prova Objetiva, às 18h

GABARITO

03/10 - gabarito preliminar

13/10 - gabarito definitivo e nota preliminar

20/10 - Notas oficiais

RESULTADO

22/10 - Homologação e classificação final

O cronograma pode ser alterado mediante justificativa e divulgação das novas datas.



Você encontrará neste edital

- 01** INFORMAÇÕES GERAIS
- 02** VAGAS
- 03** INSCRIÇÃO
- 04** ATENDIMENTOS ESPECIAIS
- 05** PROVA
- 06** RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO
- 07** CONTRATAÇÃO
- 08** CANAIS DE CONTATO
- 09** ANEXOS



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

01.

Informações Gerais

1.1 Qual é o objetivo do Processo Seletivo?

O Processo Seletivo tem como objetivo escolher profissionais para participar do Programa de Residência Multiprofissional da Prefeitura de Caxias do Sul.

Esse programa busca:

- estimular a qualificação e a atuação profissional, com a aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no curso de graduação;
- sensibilizar e preparar profissionais para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de políticas públicas municipais e para a solução de conflitos;
- estimular a realização de estudos e pesquisas que resultem em sugestões e respostas às ações das políticas públicas municipais.

1.2 Quais os requisitos iniciais para admissão no Programa de Residência Multiprofissional?

- **Possuir formação superior na função**, na área da vaga, com diploma expedido por instituição de ensino superior brasileira, reconhecida pelo Ministério da Educação;
- **Residente Júnior: graduado há no máximo 2 anos**, considerando a data da inscrição;
- **Residente Sênior: graduado há no máximo 5 anos**, considerando a data da inscrição.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

01.

Informações Gerais

1.3 Onde fico sabendo das etapas do Processo Seletivo?

A divulgação oficial de todas as etapas será por meio de editais e/ou avisos publicados:

- no **térreo do Centro Administrativo**;
- no **Diário Oficial Eletrônico**;
- nos *sites* da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br e do Município de Caxias do Sul www.caxias.rs.gov.br.

1.4 Existe uma programação para eu preparar minha agenda?

Sim. O Cronograma de Execução previsto para o Processo Seletivo, está no anexo VII, mas sempre confira!

O cronograma poderá ser alterado a qualquer momento, desde que justificado e, com a publicação nos meios e locais citados anteriormente.

1.5 Qual a validade do processo seletivo?

O processo seletivo tem validade de 1 ano a partir da data em que o resultado final for divulgado, e pode ser renovado por mais 1 ano, a critério do Município.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

02. Vagas

2.1 Quais e quantas vagas serão ofertadas?

Confira a tabela:

Função	Escolaridade	Bolsa - Auxílio set/2025 - R\$	Total de Vagas	Carga Horária Semanal
Residente	Superior Completo em			
Administração Júnior	Administração	2.711,94	CR	40h
Administração Sênior	Administração	3.122,00	1	40h
Arquitetura Júnior	Arquitetura	2.711,94	CR	40h
Arquitetura Sênior	Arquitetura	3.122,00	CR	40h
Contabilidade Júnior	Contabilidade	2.711,94	CR	40h
Contabilidade Sênior	Contabilidade	3.122,00	1	40h
Engenharia Civil Júnior	Engenharia Civil	2.711,94	CR	40h
Engenharia Civil Sênior	Engenharia Civil	3.122,00	CR	40h
Jurídico Júnior	Direito	2.711,94	2	40h

CR: Cadastro Reserva

01 Informações
Gerais

02 Vagas

03 Inscrição

04 Atendimentos
especiais

05 Prova

06 Recursos e
Classificação

07 Contratação

08 Canais de
Contato

09 Anexos

02. Vagas Ofertadas

2.2 Por que há Cadastro Reserva de vagas?

Pois neste momento o Município não está com vagas em aberto, porém poderá surgir a necessidade e os candidatos aprovados e classificados poderão ser chamados durante a validade do Processo Seletivo.

2.3 Há vagas para PCDs e Afrodescendentes?

Sim. O preenchimento das vagas acontecerá respeitando os percentuais de assegurado o percentual de 12% aos candidatos com deficiência (Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração) e o percentual de 10% aos candidatos afrodescendentes (Lei Municipal n.º 6.377/2005 e Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações).

2.4 Qual data é considerada como de conclusão do curso?

Será considerada data de conclusão da graduação a correspondente à data de colação de grau.

Lembre-se que as vagas para Residente Júnior são para graduados há no máximo 2 anos e para Residente Sênior os graduados há no mínimo 2 anos e no máximo 5 anos.

01 Informações
Gerais

02 Vagas

03 Inscrição

04 Atendimentos
especiais

05 Prova

06 Recursos e
Classificação

07 Contratação

08 Canais de
Contato

09 Anexos

02. Vagas Ofertadas

2.5 Qual o local e os turnos de trabalho?

Os candidatos aprovados para a função de Residente Jurídico Júnior serão lotados, junto à Advocacia-Geral do Município. As demais vagas de trabalho são distribuídas em diversas unidades administrativas.

Os residentes trabalharão por 40 horas semanais podendo ser requisitados nos turnos da manhã, tarde e/ou noite, conforme a necessidade do Município.

2.6 Haverá atividade de ensino e pesquisa? Como será o desenvolvimento?

Sim, 10% da carga horária é destinada para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Elas serão desenvolvidas em conjunto pela Escola de Gestão Pública - EGP, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, e pela Secretaria onde o residente estiver atuando.

Poderão contemplar assessoria por meio de pesquisa, composições de conteúdo para fins específicos, produção de apostilas, e-books, artigos, oficinas, produção de aulas para educação à distância e demais necessidades de cunho educacional.

01 Informações Gerais

02 Vagas

03 Inscrição

04 Atendimentos especiais

05 Prova

06 Recursos e Classificação

07 Contratação

08 Canais de Contato

09 Anexos

02. Vagas Ofertadas

2.7 Como será a contratação?

A admissão no Programa de Residência Multiprofissional será formalizada por meio de Termo de Compromisso.

2.8 Qual o tempo de contrato? Ele pode ser prorrogado?

Os contratos são de até 12 meses para o Residente Multiprofissional Júnior e até 18 meses para o Residente Multiprofissional Sênior.

Pode ser prorrogado uma vez por igual período, conforme juízo de conveniência e oportunidade da Administração e desde que o residente obtenha aprovação nas avaliações periódicas.

As avaliações periódicas estão previstas nos Decretos n.º 23.061/2024 e n.º 23.273/2024.

2.9 Será emitido certificado de conclusão?

Sim. Será emitido ao final do contrato, e, em caso de prorrogação do programa, ao final do vínculo, contemplando todo o período de participação no Programa.

O residente deverá participar e envolver-se regularmente das atividades teóricas, frequentar e realizar as atividades de treinamento prático, além de ser aprovado no Programa.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrição

3.1 Como se inscrever neste edital?

As inscrições deverão ser realizadas **a partir das 9h do dia 1º de setembro de 2025 até as 23h59min (horário de Brasília) do dia 14 de setembro de 2025**, pelo site www.legalleconcursos.com.br.

3.2 Devo enviar cópia de algum documento na inscrição?

Sim. No ato da inscrição, após escolher a função, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, o **certificado de conclusão de curso, diploma ou documento que contenha a data de colação de grau**, via site da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

Além disso, é necessário o número de RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física). Caso não tenha, solicite nos postos credenciados.

3.3 Como concorrer às vagas reservadas para PCD e/ou afrodescendente?

No ato da inscrição, selecione a opção “**pessoa com deficiência**” ou “**afrodescendente**”. Verifique as orientações no capítulo **04 - Atendimentos Especiais**.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrição

3.4 Tem taxa de inscrição?

Sim. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 90,00. O boleto deve ser pago até o dia 15 de setembro de 2025. O recibo é seu comprovante de inscrição. Guarde até o final do Processo Seletivo.

3.5 Atenção às informações de inscrição e ao boleto bancário

Após preencher o formulário eletrônico, imprima o boleto para pagamento e confira se os dados estão corretos. Este será o seu registro provisório de inscrição.

O boleto para este Processo Seletivo é do Banco Bannrisul. A linha digitável do código de barras deve iniciar com o número 041. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de pagar, verifique os primeiros números do código de barras e o nome do Banco. No recibo de pagamento, confira se os números são os mesmos do boleto.

A Legalle Concursos 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.

ATENÇÃO!

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





01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrições

3.6 Doador de sangue e de medula óssea podem pedir isenção da taxa de inscrição?

Sim. Se atender aos requisitos de isenção, pode ficar isento do pagamento da taxa. Para isso deve:

- **Inscriver-se até o dia 5 de setembro;**
- **Selecionar o campo “isenção do pagamento da inscrição” e seguir os seguintes passos:**

Pessoa cadastrada no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), com cadastro ativo há pelo menos 90 dias da data de inscrição (:

- preencha o número de cadastro no REDOME.

Pessoa que doou sangue no mínimo, 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data em que realizou a inscrição:

- anexe laudo(s) emitido(s) pelo órgão responsável, que comprove(m) as doações.

As condições de isenção obedecem as Leis Municipais n.º 7.926/2015 e alterações e n.º 8.491/2020.



O resultado da solicitação para isenção será divulgado no dia 11 de setembro.

Caso o pedido seja INDEFERIDO, pague o boleto até 15 de setembro.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrições

3.7 Para correr tudo bem com a inscrição

Guarde o comprovante de isenção ou de pagamento da inscrição até a homologação final do Processo Seletivo.

Certifique-se de todas as condições para a inscrição antes de pagar o boleto bancário.

Caso precise fazer alguma alteração, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário.

O valor relativo à inscrição não será devolvido, exceto no caso de cancelamento do Processo Seletivo, por decisão da Smati.

As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no edital serão homologadas pela Smati, habilitando os candidatos a participarem das demais etapas do Processo Seletivo.

É responsabilidade do candidato a veracidade, exatidão e conferência das informações prestadas no ato da inscrição.



É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e comunicados. Eles são publicados no:

- no térreo do Centro Administrativo;
- no Diário Oficial Eletrônico;
- nos sites da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br e do Município de Caxias do Sul www.caxias.rs.gov.br.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrições

3.8 Quais cuidados devo ter na homologação da inscrição?

- O relatório preliminar das inscrições será divulgado no dia 18 de setembro de 2025. Caso seu nome não esteja na lista, você poderá interpor recurso seguindo as orientações do edital.
- Lista com a homologação das inscrições será divulgada no dia 26 de setembro de 2025. Confira todos os seus dados. Se constatar erro (de grafia, n.º de documento e/ou de inscrição, etc.), comunique ao fiscal no dia da prova.
- Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição..

3.9 Já fui jurado e gostaria de obter a preferência em caso de empate. Como devo enviar algum documento já na inscrição?

Sim, você deve enviar, até 14 de setembro, os seguintes documentos:

- Original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado (Decreto-Lei nº 3.689/1941 e alterações, art. 440;
- REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO: o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo V.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

03. Inscrições

3.10 Quais os cuidados em relação ao envio de documentos e aceitação das normas do edital?

- Os documentos enviados por meio eletrônico, no site da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, somente serão aceitos no formato de documento portátil (PDF) e tamanho de até 5 (cinco) MB (megabytes).
- Os documentos expedidos pela Internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Município de Caxias do Sul e pela Legalle Concursos Ltda.
- Não serão aceitos documentos (formulários, laudos médicos, declarações, entre outros) entregues diretamente na Legalle Concursos Ltda. ou de qualquer forma diversa da prevista neste Edital.
- No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital e que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Deve autorizar a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, observando os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos (Lei nº 13.709/2018 e alterações - Lei Geral de Proteção de Dados).



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

4.1 O que encontro neste capítulo do edital?

Aqui você encontrará as informações sobre:

- 4.2 Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD)
- 4.3 Vagas Reservadas para Afrodescendente
- 4.4 Atendimento a candidato com necessidades especiais para realização da prova (inclusive à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 meses de idade)

4.2 Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD)

O candidato tem o direito de escolher concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que correspondem a 12% das vagas de cada função, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2.1 Como devo proceder para concorrer a vagas para PCD?

- No ato da inscrição marcar a opção “pessoa com deficiência”;
- Enviar, até o dia 14 de setembro de 2025, por meio do site da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, os seguintes documentos:



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

1. LAUDO MÉDICO ORIGINAL, 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);
2. REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA, constando o tipo e grau de deficiência e demais informações necessárias, conforme Anexo III.

- O candidato poderá requerer atendimento especial para a realização da prova, conforme o item 4.4, que está na sequência deste capítulo.
- 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.

IMPORTANTE

- O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, tendo validade somente para este Processo Seletivo.
- 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 no ato da inscrição.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

4.2.2 Quais legislações são observadas para reserva de vagas para PCD's?

- Assegura ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas: Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração.
- Considera PCD: Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 e na Lei nº 9.015, de 6 de dezembro de 2023, regulamentada pelo Decreto n.º 22.975/2024.
- Regulamenta o ingresso no serviço público municipal: Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações. Esta lei também define que 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)

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

4.3 Vagas Reservadas para Afrodescendente

O candidato tem o direito de escolher concorrer às vagas reservadas para afrodescendente, que correspondem a 10% das vagas de cada função.

4.3.1 Como devo proceder para concorrer a vagas para Afrodescendente?

- No ato da inscrição marcar a opção “afrodescendente”;
- Enviar, até o dia 14 de setembro de 2025, por meio do site da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, os seguintes documentos:
 1. Uma foto colorida individual atualizada;
 2. Autodeclaração, reconhecida em cartório (Anexo IV), identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.
- 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.
- Caso seja detectada a falsidade na autodeclaração, o candidato fica sujeito à anulação de todos os atos e efeitos decorrentes do certame, inclusive à pena de desligamento, caso já tenha sido contratado.

01 Informações Gerais

02 Vagas

03 Inscrição

04 Atendimentos especiais

05 Prova

06 Recursos e Classificação

07 Contratação

08 Canais de Contato

09 Anexos

04.

Atendimentos Especiais

4.3.2 Quais legislações são observadas para reserva de vagas para afrodescendentes?

- Assegura ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas: Lei Municipal n.º 6.377/2005.
- Regulamenta o ingresso no serviço público municipal: Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações. Esta lei também define que 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 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)

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

4.4 Quem pode solicitar atendimento especiais?

As orientações são válidas para candidatos que necessitem de atendimento especial e mães que amamentam filhos de até 6 meses de idade.

4.4.1 Como devo proceder para solicitar atendimento especial para a realização da prova?

- No ato da inscrição marcar a opção no formulário;
- Enviar, até o dia 14 de setembro de 2025, por meio do site da Legalle Concursos Ltda. www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, o REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL (Anexo VI) acompanhado dos seguintes documentos:

CANDIDATO QUE NECESSITA ATENDIMENTO ESPECIAL:

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



O pedido será examinado e serão verificadas as possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

04.

Atendimentos Especiais

MÃE QUE AMAMENTA FILHOS DE ATÉ 6 MESES:

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO, do recém-nascido. Não há necessidade de atestado médico.

4.4.2 Quais os direitos da mãe que amamenta?

- A mãe tem o direito de amamentar seus filhos de até 6 meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias (Lei Municipal nº 8.472/2019).
- Poderá sair para amamentar a cada intervalo de, no mínimo, 2 (duas) horas, por até 45 (quarenta e cinco) minutos, por filho.
- O tempo destinado na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- A criança deverá permanecer acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), em ambiente reservado para este fim.
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata deixará a sala de prova e será acompanhada de uma fiscal.
- 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.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.1 Quando e onde será realizada a prova?

A **data e horário provável** para realização da Prova Objetiva é **dia 02 de outubro de 2025, a partir das 18 horas.**

O **local e a confirmação da data** serão publicados por meio de **Edital, no mínimo 5 dias antes da realização.**

A prova será realizada somente de forma presencial e no local indicado para cada função. Não haverá segunda chamada.

LEMBRE-SE

Os editais são publicados no Diário Oficial Eletrônico e nos sites www.legalleconcursos.com.br e www.caxias.rs.gov.br e no térreo do Centro Administrativo. Acompanhar a publicação é responsabilidade do candidato.

5.2 Tem número mínimo de pontos para atingir?

Você precisa obter ao menos 50% dos pontos para ser aprovado. Quanto mais acertos melhor a colocação na lista de classificados.

5.3 E se zerar algum disciplina?

Neste certame o que conta é o número total de pontos.

EMPENHE-SE

Será aprovado quem obtiver no mínimo, 50% dos pontos no total da Prova Objetiva. Quanto melhor a pontuação, melhor a classificação.



05. Prova

5.4 Como a prova será dividida?

Ela terá 40 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas de resposta, considerando o nível de escolaridade e formação exigida, bem como as atribuições da função.

Contará com disciplinas, conforme as tabelas a seguir.

“Tabela A”

Função	Disciplina	Nº de Questões	Valor por questão	Mínimo de acertos	Peso Total
Residentes Júnior e Sênior (todas as áreas, exceto Residente Jurídico Júnior)	Língua Portuguesa (C)	7	2,25	-	15,75
	Raciocínio Lógico e Informática (C)	5	1,85	-	9,25
	Atendimento ao Cidadão, Governança Pública e Inovação (C)	7	2,25	-	15,75
	Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade (C)	5	1,85	-	9,25
	Conhecimentos Específicos (C/E)	16	3,125	8	50,00

01

Informações Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos especiais

05

Prova

06

Recursos e Classificação

07

Contratação

08

Canais de Contato

09

Anexos

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos


05. Prova



"Tabela B"

Função	Disciplina	Nº de Questões	Valor por questão	Mínimo de Acertos	Peso Total
Resident e Jurídico Júnior	Língua Portuguesa (C)	6	1,80	-	10,80
	Atendimento ao Cidadão, Governança Pública e Inovação (C)	6	1,80	-	10,80
	Direito Constitucional e Municipal (C)	7	2,80	-	19,60
	Direito Administrativo (C)	7	2,80	-	19,60
	Direito Civil e Processual Civil (C)	7	2,80	-	19,60
	Direito Tributário (C)	7	2,80	-	19,60

O conteúdo previsto para cada disciplina está no anexo II. Os organizadores do processo seletivo alertam que não tem qualquer relação com apostilas ou materiais de apoio produzidos por terceiros.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.5 Qual o conteúdo de cada disciplina devo estudar?

O conteúdo previsto para cada disciplina está no anexo II.

Os organizadores do processo seletivo alertam que não tem qualquer relação com apostilas ou materiais de apoio produzidos por terceiros.

5.6 O que devo levar no dia da prova?

Leve:

- **caneta esferográfica de tinta preta**, de ponta grossa e material transparente;
- **uma garrafa de água transparente**, sem rótulo;
- **documento de identidade**, para acessar os locais de prova. Preferencialmente, o mesmo documento de identidade utilizado no ato da inscrição. Leve o documento oficial impresso. Não é aceito documento em formato digital ou cópia, mesmo que autenticado.
- **Documento de inscrição (boleto bancário pago)**, em caso de dúvida na inscrição, ele poderá ser requisitado pelos fiscais.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.7 Quais os documentos aceitos?

- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, 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, CREA, CAU, OAB, entre outras;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997 e alterações);
- Cédula de Identidade para Estrangeiros.

5.8 Quais os documentos não aceitos?

- **Documentos apresentados em aparelhos eletrônicos;**
- Certidões de nascimento;
- Títulos eleitorais (inclusive o digital);
- Carteiras de estudante;
- Carteiras funcionais;
- CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação digital;
- Qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

ATENÇÃO

Caso documento de identificação não seja considerado válido, o candidato poderá ser excluído do certame.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.9 E em caso de perda, furto ou roubo dos documentos?

Deverá apresentar o registro da ocorrência em órgão policial impresso e expedido há, no máximo, 30 dias.

5.10 Os fiscais poderão realizar a identificação especial?

Sim, 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.

5.11 Qual o passo a passo no dia de aplicação da prova?

- Compareça ao local de prova com antecedência mínima de 1 hora. Quem chegar após o horário não poderá entrar;
- O tempo de duração da prova objetiva é de até 3 horas. Se houver atraso para o início ou necessitar interrupção, será concedido o tempo adicional necessário;
- Somente será permitido sair definitivamente da sala da prova após transcorrida 1 hora do seu efetivo início. Poderá levar o caderno de provas;

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos


05. Prova

- Ao ingressar nos locais de prova dirija-se diretamente à sala de prova, é vedada a permanência em outro espaço.
- Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.
- Ao terminar a prova, entregue ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado. A não entrega resultará na automática eliminação do candidato.
- 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. Após este procedimento poderão retirar-se do local.
- Se faltar material de prova, os organizadores podem usar cópias ou reservas não personalizadas, desde que permitam a correção. Tudo deve ser registrado em ata.
- Em caso de atraso ou interrupção, permaneça na sala e atenda a orientação dos coordenadores e fiscais.

5.12 Quais os cuidados com o caderno de questões e o cartão de respostas?

- O caderno de questões é o espaço onde você pode fazer anotações, cálculos, rasuras, etc. Em nenhuma hipótese ele é considerado para correção e pontuação;
- A correção e pontuação considera somente o cartão de respostas. Ele único documento válido utilizado para esta correção;

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

- A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica. Em virtude desse processo, não será utilizado a desidentificação do cartão de respostas;
- 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;
- O processo de abertura dos malotes e da leitura ótica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos, que poderão acompanhar o ato público, em data, local e horário a serem informados por Edital;
- Receberá nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções; não estiver assinalada; e/ou contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível;
- O candidato, ao terminar a prova, deve entregar ao fiscal da sala o cartão de respostas preenchido e assinado.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.13 Posso usar acessórios como relógio e boné?

Não são permitidos esses e outros acessórios. Para garantir a transparência e integridade do certame, as normas a seguir deverão ser seguidas:

- Nos locais das provas **não será permitido**: usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, cachecol, lenços, 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.



ATENÇÃO

Os objetos deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal. Os eletrônicos devem estar desligados, caso toquem ou vibrem, o candidato será eliminado do processo;

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos


05. Prova



5.14 Posso consumir alimentos durante a prova? Tem outras orientações a serem seguidas?

Existem algumas regras específica para situações que exigem cuidados com a saúde:

- **Não é permitido ingerir alimentos** durante a realização da prova. Candidato com hipoglicemia ou outros problemas de saúde, devem apresentar atestado médico. Serão examinadas as possibilidades operacionais de atendimento, com critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- Uso de **medicação** durante a aplicação das provas com apresentação de atestado médico que justifique o uso. O medicamento poderá ser verificado pelo fiscal de prova.
- Se usa **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 prova;
- Se usa **marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão levar os exames e laudo médico que comprovem, pois há possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova.
- Os casos de alterações de quadro de saúde, psicológicas ou fisiológicas (período menstrual, gravidez, contusão, luxação, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova ou de nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para tratamento diferenciado.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.15 Alguém pode ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo durante a prova?

Sim, isso acontecerá se o candidato:

- tentar ou usar meio fraudulento ou ilegal na realização;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio;
- utilizar anotação, impresso ou outro material de consulta;
- utilizar qualquer equipamento eletrônico;
- faltar com a devida urbanidade com a equipe de aplicação da prova, autoridade ou candidatos;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, durante a prova, portando Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado a sua realização; ou
- ter emissão sonora e/ou vibratória de qualquer espécie relativamente a aparelho eletrônico, como relógios, celulares e smartphones, mesmo estando lacrado em embalagem específica fornecida;
- utilizar caneta esferográfica que não seja da cor preta, de ponta grossa e material transparente.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

05. Prova

5.16 Em resumo, o que pode e o que não pode durante a prova?

✓ Durante a realização da prova, o candidato só poderá manter, 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.** Outros objetos, deverão ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade. A Legalle Concursos Ltda não se responsabiliza por eles.



Não será permitida a comunicação entre candidatos e nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas 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.

5.16 Para a realização da prova, podem existir outras orientações específicas?

Sim. O edital de convocação para as provas poderá determinar os critérios para ingresso nos locais e para sua realização, visando atender às legislações relativas ao enfrentamento de epidemias vigentes à época da aplicação. As provas e questões são obras intelectuais protegidas de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos Ltda.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos**06.**

Recursos e Classificação

Neste capítulo você encontrará as informações sobre:

6.1 Recursos

6.2 Classificação

6.1.1 Para quais itens posso fazer recurso?

O candidato pode entrar com recurso nos seguintes casos:

- impugnação do edital de abertura;
- inscrições não homologadas;
- gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- nota da Prova Objetiva;
- incorreções ou irregularidades na execução do Processo Seletivo.

6.1.2 Qual o prazo para fazer recurso?

São 3 dias partir do primeiro dia útil depois da publicação do ato ou evento ou ocorrência do fato para o qual você deseja recorrer. Você pode enviar quantos recursos julgar necessário.

6.1.3 Onde encaminho o recurso?

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

6.1.4 A imagem do Cartão de Respostas será disponibilizada no período de recurso?

Sim, você pode solicitar para visualizar o cartão de resposta. O inteiro teor das provas também será divulgado. Eles somente serão disponibilizados para os candidatos neste período.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

06.

Recursos e Classificação

6.1.5 O que e devo e o que não devo colocar no Formulário de Eletrônico?

Devo colocar:

- Uma questão em cada recurso, lembrando que você pode enviar quantos recursos julgar necessário;
- ✓ • Argumento para o recurso. Mesmo se tratando de simples revisões de prova ou nota, o pedido deve estar fundamentado;
- O recurso só pode ser referente à função para a qual você está inscrito;

Não devo colocar:

- ✗ • Identificação no corpo do recurso;
- Não serão considerados recursos não enviados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

6.1.6 Como é ajustada a pontuação para o caso de questões anuladas?

Caso isso ocorra, a questão será considerada correta para todos os candidatos.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos**06.**

Recursos e Classificação

6.1.7 Como fico sabendo a resposta ao recurso?

As respostas ou justificativas serão disponibilizadas na Área do Candidato do site www.legalleconcursos.com.br. Todos os recursos serão analisados.

6.1.8 Quem faz o julgamento dos recursos?

A Comissão Examinadora da Legalle Concursos Ltda. é a última instância para recursos, por isso não serão aceitos recursos adicionais.

Os casos omissos serão tratados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo do Município de Caxias do Sul e pelo Secretário Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, com a Legalle Concursos Ltda.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos**06.**

Recursos e Classificação

6.2.1 Qual o critério de classificação?

A classificação se dará pela nota final da Prova Objetiva. Da nota maior para a menor. Ela será divulgada junto com encerramento do edital, chamado de Homologação Final.

6.2.2 E se houver empate?

Os critérios de desempate são:

1. Maior idade para todas as funções em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Estatuto da Pessoa Idosa Lei n.º 10.741/2003 e alterações, art. 27, parágrafo único);
2. Jurados, com a devida comprovação, (Decreto-Lei nº 3.689/1941 e alterações);

Se o empate persistir serão consideradas as maiores notas em:

TABELA "A":

1. Conhecimentos Específicos;
2. Atendimento ao Cidadão, Governança Pública e Inovação;
3. Língua Portuguesa;
4. Raciocínio Lógico e Informática;
5. Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade.

01 Informações
Gerais

02 Vagas

03 Inscrição

04 Atendimentos
especiais

05 Prova

06 Recursos e
Classificação

07 Contratação

08 Canais de
Contato

09 Anexos



06. Recursos e Classificação

TABELA “B”:

1. Direito Administrativo;
2. Direito Constitucional e Municipal;
3. Direito Civil e Processual Civil;
4. Direito Tributário;
5. Língua Portuguesa; e
6. Atendimento ao Cidadão, Governança Pública e Inovação.

Se ainda persistir o empate, será realizado sorteio a ser em ato público ou pela Loteria Federal. A forma será divulgada por Edital.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos


07. Contratação

7.1 Quando serei contratado?

A convocação e contratação vão acontecer conforme a necessidade da Prefeitura, na ordem de classificação e respeitando a validade do Processo Seletivo.

Os candidatos serão chamados por meio de um Edital de Convocação, que será publicado:

- No site da Prefeitura de Caxias do Sul (www.caxias.rs.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico e no menu Serviços – Administração, Tecnologia e Inovação – Concursos e Processo Seletivo – Processo Seletivo Residência Multiprofissional – Editais de Convocação.

O Município tem obrigação de convocar os candidatos classificados na quantidade de vagas anunciadas.




LEMBRE-SE

Este Processo Seletivo tem validade de 1 ano, prorrogável por mais 1, a critério do Município.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

07. Contratação

7.1 Tem mais requisitos para a contratação, além da classificação no Processo Seletivo?

Sim, para efetivar a contratação, você deverá atender as exigências a seguir:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Preencher os requisitos previstos para cada função de residência, na data da contratação;
- Estar compatibilizado com a investidura da função, na forma da legislação em vigor;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

Para comprovar tudo isso, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia dos documento de identidade, CPF (com situação cadastral regular), CTPS, PIS ou PASEP, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- Cópia do Diploma referente a vaga que vai ocupar;
- Certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal;

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

07. Contratação

- Alvará de folha corrida expedida pela Justiça Estadual do Estado ou Região onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 2 fotos 3x4 recentes;
- Informar número do CPF do(s) dependente(s) na declaração do Imposto de Renda;
- Comprovante de filiação como contribuinte facultativo ou comprovar que já possui filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- Registro no Conselho Regional da Profissão, exceto para Residente Jurídico Júnior.

IMPORTANTE

A equipe responsável pela contratação orientará os candidatos convocados na obtenção dos documentos, caso tenham dúvida.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

07. Contratação

7.2 Quanto tempo tenho para efetivar a contratação após a publicação do Edital de Convocação?

Você terá até 15 dias para a contratação e, após ela, até 5 dias para efetivamente começar a trabalhar.

Caso esses prazos não sejam respeitados o candidato perde a vaga e a Administração pode convocar o próximo da lista.

7.3 Caso eu opte por não assumir quando for convocado, tem possibilidade de segunda chamada? Posso ir para o final da fila?

Não. O Município não realiza segunda chamada dos procedimentos referentes a contratação do candidato, nem a possibilidade de reclassificação para o final da lista de classificados.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

07. Contratação

7.3 A equipe da Prefeitura ou da Legalle enviarão avisos ou outras informações diretamente para mim durante o Processo Seletivo ou na validade do certame?

Como citado anteriormente, a obrigação por acompanhar cada etapa do Processo é do próprio candidato por meio dos canais oficiais. Em situações não planejadas e/ou inesperadas, os órgãos podem tentar contato para reforço da comunicação oficial. Por isso, o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à Legalle Concursos Ltda. até a homologação final, e após esta data, junto à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Caxias do Sul.

01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos

08. Canais de Contato

8.1 Para tirar dúvidas como eu faço?

Para tirar dúvidas, a melhor forma é ler o edital e seus anexos com atenção, pois eles trazem todas as informações detalhadas sobre o processo seletivo.

8.2 Para saber mais informações como procedo?

Tem dúvidas sobre este edital ou precisa de mais informações? Vamos ajudar você, entre em contato!

Sobre este edital

Prefeitura de Caxias do Sul (www.caxias.rs.gov.br),
telefone (54) 3218-6000 Ramal 8714/8715 (dias úteis, das 8h
às 17h) ou e-mail grsmp@caxias.rs.gov.br.

Sobre as inscrições

Legalle Concursos Ltda. (www.legalleconcursos.com.br)
one: 0800 818 0001

IMPORTANTE

Mantenha seu contato atualizado. Em situações não planejadas e/ou inesperadas, os organizadores podem tentar contato para reforço da comunicação oficial.



01

Informações
Gerais

02

Vagas

03

Inscrição

04

Atendimentos
especiais

05

Prova

06

Recursos e
Classificação

07

Contratação

08

Canais de
Contato

09

Anexos



09. Anexos: Termos Técnicos



9.1 Anexos

Anexo I – Edital de Abertura Técnico;
Anexo II – Conteúdos Programáticos;
Anexo III – Requerimento Pessoa com Deficiência;
Anexo IV – Autodeclaração para Afrodescendente;
Anexo V - Requerimento Condição de Jurado;
Anexo VI - Requerimento Atendimento Especial;
Anexo VII - Cronograma de Execução.