



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

ANEXO I
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO N.º 02/2025

O MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente: Lei Complementar n.º 3.673/1991 e alterações, Lei Complementar n.º 409/2012 e alterações, e os Decretos Municipais n.º 20.615/2019, n.º 22.314/2022 e n.º 22.963/2024, para provimento de vagas do quadro de cargos da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, sob o regime Estatutário.

Este Concurso será executado pela Legalle Concursos Ltda., situada na Rua Hercules Galo, n.º 1.526, Bairro Centro, CEP 95.020-330, Caxias do Sul/RS, com base no contrato celebrado pelo Município de Caxias do Sul e conforme Decreto n.º 13.156/2007 e alteração.

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

- a) no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul;
- b) no saguão do Centro Administrativo Municipal de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS; e
- c) nos sites da Legalle Concursos 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 Concurso pelos meios e locais de divulgação supracitados.

O edital de convocação para as provas poderá determinar os critérios necessários para ingresso nos locais de prova e realização da mesma, visando atender às legislações relativas ao enfrentamento de epidemias vigentes à época da prova.

O **Cronograma de Execução previsto** para o Concurso Público, conforme anexo VIII, poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sendo dada publicidade nos meios e locais de divulgação supracitados, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

A data da prova poderá ser alterada em decorrência de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização da mesma.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS

1.1.1. O Concurso destina-se ao provimento das vagas especificadas no quadro de cargos a seguir. Durante a validade do Concurso, será assegurado o percentual de 12% (doze por cento) aos candidatos com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração, e o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos afrodescendentes, conforme Lei Municipal n.º 6.377/2005, utilizando-se o procedimento instituído pelo Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

1.1.3. Quadro de Cargos, Padrão, Escolaridade, Vencimento, Carga Horária e Vagas

Cargo	Padrão	Escolaridade	Vencimento Setembro 2025 - R\$	Carga Horária Semanal	Total de Vagas	Ampla Concorrência	PcD	Afrodescente
Contador	06	Ensino Superior Completo	10.808,79	40 horas	01	01	*	*
Engenheiro de Segurança do Trabalho	06	Ensino Superior Completo	10.808,79	40 horas	CR	CR	*	*
Engenheiro Eletrônico	06	Ensino Superior Completo	10.808,79	40 horas	CR	CR	*	*
Médico - 20 horas	05-A	Ensino Superior Completo	9.207,51	20 horas	10	08	01	01
Médico Dermatologista	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	01	01	*	*
Médico Ginecologista e Obstetra	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	03	03	*	*
Médico Hematologista e Hemoterapeuta	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	CR	CR	*	*
Médico Neurologista	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	01	01	*	*
Médico Neurologista Pediatra	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	01	01	*	*
Médico Pediatra	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	06	04	01	01
Médico Psiquiatra	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	02	02	*	*
Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	02	02	*	*
Médico Reumatologista	05	Ensino Superior Completo	5.524,52	12 horas	CR	CR	*	*
Médico Estratégia da Saúde da Família	07	Ensino Superior Completo	18.414,99	40 horas	08	06	01	01

* Vagas que poderão ser preenchidas nos termos das Leis Municipais n.º 4.912/1998 e alteração, e n.º 6.377/2005, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

CR - Cadastro Reserva

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

1.1.5. Benefício: Auxílio-alimentação – R\$ 854,70.

1.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.2.1. CONTADOR

Síntese dos deveres: auxiliar, controlar e executar a gestão econômica financeira e patrimonial, realizar auditorias, além de outras atividades inerentes à área de ciências contábeis, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: atualizar e criar contas contábeis e contas de receita e despesas orçamentárias necessárias a escrituração contábil do Município; elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; escriturar atos e fatos contábeis; elaborar e validar os LCPs – Lançamentos Contábeis Padronizados e CLCPs – Conjunto de Lançamentos Contábeis Padronizados; acompanhar os atos relativos aos estágios da receita orçamentária e à dívida ativa e as despesas orçamentárias conforme plano de contas orçamentário em todos os seus estágios; registrar e controlar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho; registrar e controlar gastos com pessoal, saúde, educação, dívida pública e demais limites legais vigentes; elaborar estimativas de impacto orçamentário/financeiro; elaborar e validar balancetes, balanços e demonstrações contábeis; realizar conciliações bancárias; analisar e validar prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; elaborar demonstrativos contábeis atinentes a Balanço Social e demonstrativos contábeis para habilitação à contratação de operações de crédito, bem como demonstrativos sujeitos à publicação legal; elaborar relatórios gerenciais atinentes às informações contábeis patrimoniais, financeira e de controle; assinar documentos contábeis; criar procedimentos para apuração e registro de custos; analisar e validar contratos no aspecto contábil; organizar e analisar informações contábeis referentes à prestação de contas das audiências públicas; prestar informações demandadas por auditorias dos órgãos fiscalizadores; desenvolver e fiscalizar a implantação de sistemas financeiros, patrimoniais e contábeis; elaborar, analisar e validar demonstrativos de controle físico/financeiro de estoques; elaborar, acompanhar e validar processos de controle de bens patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis de controle de movimentação patrimonial; treinar comissões inventariantes de materiais de estoque e de bens patrimoniais; analisar as prestações de contas de convênios e auxílios concedidos com emissão de parecer; realizar cálculos de atualização de processos judiciais, contratuais e demais cálculos atinentes a contabilidade do município; realizar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

perícias e auditorias contábeis; elaborar quesitos em processos judiciais; integrar, por meio de designação ou lotação, o Sistema de Controle Interno, desenvolvendo tarefas compatíveis com o regulamento da profissão; atuar em conformidade com a legislação vigente e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento: Ensino superior completo em Ciências Contábeis; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

1.2.2. ENGENHEIRO

Síntese dos deveres: projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia nas diversas áreas de atuação profissional, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos, cada qual com ênfase no seu campo de formação, tais como:

- Engenheiro de Segurança do Trabalho: preparar e dimensionar programas de prevenção conforme normas legais; pesquisar normas e legislações, relatórios e mapas de risco; vistoriar, avaliar, emitir laudos técnicos e periciais, indicando medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; ministrar treinamentos e cursos de segurança do trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; assessorar às secretarias do Município no que se relaciona à área de atuação; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

- Engenheiro Eletrônico: realizar atividades referentes a materiais elétricos e eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico eletrônico; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras:

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

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

c) para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

Requisitos para provimento: Ensino superior completo em Engenharia, com formação nas áreas de formação especificadas no edital do concurso público; e Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

Habilitação mínima para cada área de formação:

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo
Engenheiro de Segurança do Trabalho	a) Ensino superior em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo; b) Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em Nível de Pós-graduação; e c) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Engenharia de Segurança do Trabalho.
Engenheiro Eletrônico	a) Ensino superior em Engenharia Eletrônica; e b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Engenharia Eletrônica.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

1.2.3. MÉDICO - 20 HORAS

Síntese dos deveres: realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência, interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde dos pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares, planejar e prescrever tratamento, medicamentos, hemoderivados, imunopreveníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes em sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, anotando dados de história, exame físico, exames, conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos; realizar e preencher as informações colhidas em prontuário eletrônico, utilizando os campos indicados; controlar os indicadores de saúde do território de atendimento, orientados pela Secretaria Municipal da Saúde e Ministério da Saúde, para intervir quando necessário para melhora desses indicadores e qualidade de vida do usuário; realizar visitas e consultas domiciliares, preencher prontuário padrão dos doentes atendidos a domicílio, incluindo no sistema informatizado; receitar medicamentos, fitoterápicos e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar pequenas intervenções cirúrgicas; realizar atendimentos de urgência e emergência, realizar e ministrar cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias quando solicitado; orientar, supervisionar e avaliar estagiários e internos na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar o lançamento de dados garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, conforme normativa vigente do Município; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; elaborar prontuários; emitir laudos, relatórios, pareceres, material informativo e normativo; emitir atestados de óbitos; examinar documentos médicos; realizar procedimentos de primeiro socorro; formular e responder quesitos periciais, administrativos e judiciais; atuar como assistente técnico em processos e perícias judiciais; coordenar e supervisionar equipes; examinar servidores e empregados públicos para fins de licença, aposentadoria, e reversão; realizar avaliação laboral; realizar perícia médica; realizar inspeção médica para fins de ingresso, desvinculação do cargo e demissional; incentivar a vacinação de todo o calendário vacinal e indicar medidas de higiene pessoal; promover ações de controle de vetores e zoonoses; participar das ações de vigilância em saúde; organizar grupos de promoção à saúde; participar das atividades de planejamento e das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; participar das atividades de educação permanente; promover a saúde da família; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; realizar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para a garantia do acesso, baseada em protocolos clínicos e de regulação, classificação de risco e demais critérios de priorização; classificar de forma prioritária e criteriosa, todas as solicitações de internação considerando os recursos solicitados e os necessários para o atendimento dos usuários; praticar pequenas intervenções cirúrgicas; realizar atendimentos de urgência e emergência, nos impedimentos dos titulares de plantão; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; regular, decidir e realizar transportes inter-hospitalares de pacientes graves, conforme sua complexidade, inclusive Neonatal; e trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Horário: 20 (vinte) horas semanais;

Outras:

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

1.2.4. MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO HEMATOLOGISTA E HEMOTERAPEUTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA E MÉDICO REUMATOLOGISTA

Síntese dos deveres: realizar consultas, atender e tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência, interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde dos pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares, planejar e prescrever tratamento, medicamentos, hemoderivados, imunopreveníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes em sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, anotando dados de história, exame físico, exames, conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos; realizar e preencher as informações colhidas em prontuário eletrônico, utilizando os campos indicados; controlar os indicadores de saúde do território de atendimento, orientados pela Secretaria Municipal da Saúde e Ministério da Saúde, para intervir quando necessário para melhora desses indicadores e qualidade de vida do usuário; realizar visitas e consultas domiciliares, preencher prontuário padrão dos doentes atendidos a domicílio, incluindo no sistema informatizado; receitar medicamentos, fitoterápicos e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar pequenas intervenções cirúrgicas; realizar atendimentos de urgência e emergência, realizar e ministrar cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias quando solicitado; orientar, supervisionar e avaliar estagiários e internos na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar o lançamento de dados garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, conforme normativa vigente do Município; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; elaborar prontuários; emitir laudos, relatórios, pareceres, material informativo e normativo; emitir atestados de óbitos; examinar documentos médicos; realizar procedimentos de primeiro socorro; formular e responder quesitos periciais, administrativos e judiciais; atuar como assistente técnico em processos e perícias judiciais; coordenar e supervisionar equipes; examinar servidores e empregados públicos para fins de licença, aposentadoria, e reversão; realizar avaliação laboral; realizar perícia médica; realizar inspeção médica para fins de ingresso, desvinculação do cargo e demissional; incentivar a vacinação de todo o calendário vacinal e indicar medidas de higiene pessoal; promover ações de controle de vetores e zoonoses; participar das ações de vigilância em saúde; organizar grupos de promoção à saúde; participar das atividades de planejamento e das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; participar das atividades de educação permanente; promover a saúde da família; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; realizar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para a garantia do acesso, baseada em protocolos clínicos e de regulação, classificação de risco e demais critérios de priorização; classificar de forma prioritária e criteriosa, todas as solicitações de internação considerando os recursos solicitados e os necessários para o atendimento dos usuários; praticar pequenas intervenções cirúrgicas; realizar atendimentos de urgência e emergência, nos impedimentos dos titulares de plantão; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; regular, decidir e realizar transportes inter-hospitalares de pacientes graves, conforme sua complexidade, inclusive Neonatal; e trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar as atividades com ênfase no seu campo de formação, tais como:

- Médico Dermatologista: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

emitir laudo, relatório e pareceres na área da dermatologia; realizar procedimentos com anestesia local, excisão de lesão, biópsia, cauterizações químicas e elétricas e drenagem de abscessos.

- Médico Ginecologista e Obstetra: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da ginecologia e obstetrícia; prestar assistência obstétrica integral no ciclo gravídico, puerperal, no planejamento familiar, nas questões de ginecologia e peculiaridades de assistência feminina nas etapas do ciclo vital.

- Médico Hematologista e Hemoterapeuta: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da hematologia e hemoterapia.

- Médico Neurologista: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da neurologia.

- Médico Neurologista Pediatra: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da neurologia pediátrica.

- Médico Pediatra: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da pediatria; prestar assistência integral a crianças e adolescentes, acolhendo o responsável; monitorar e orientar a criança e o adolescente quanto ao crescimento, desenvolvimento, alimentação, imunizações, promoção à saúde e de prevenção de acidentes e violência; preencher a caderneta da saúde da criança, orientando o responsável sobre a importância e como interpretá-la; encaminhar a serviços de maior complexidade, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico da criança; apoiar a equipe de saúde da criança; participar das atividades coletivas e intersetoriais (escolas, instituições de acolhimento, etc.); monitorar e avaliar os indicadores de saúde da criança.

- Médico Psiquiatra: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da psiquiatria; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e reinserção social; realizar procedimentos médicos psiquiátricos nos pacientes com patologias mentais e/ou com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

- Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da psiquiatria da infância e adolescência; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e reinserção social; realizar procedimentos médicos psiquiátricos nos pacientes com patologias mentais e/ou com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

- Médico Reumatologista: realizar consulta médica com história e exame físico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar e/ou realizar exames complementares; interpretar dados clínicos e de exames; discutir diagnóstico, tratamento e prognóstico com o paciente, responsáveis ou familiares; identificar a necessidade de internação; e emitir laudo, relatório e pareceres na área da reumatologia.

Condições de trabalho:

Horário: 12 (doze) horas semanais;

Outras:

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Habilitação mínima para cada especialidade:

Cargo / Especialidade	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo
Médico Dermatologista	a) Curso superior em Medicina; b) Registro Profissional no Conselho Regional da profissão em Dermatologia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Ginecologista e Obstetra	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Ginecologia e Obstetrícia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Hematologista e Hemoterapeuta	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Hematologia e Hemoterapia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Neurologista	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Neurologia (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Neurologista Pediatra	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Neurologia Pediátrica (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Pediatra	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Pediatria (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Psiquiatra	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Psiquiatria (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Psiquiatria da Infância e Adolescência (Registro de Qualificação de Especialista).
Médico Reumatologista	a) Curso superior em Medicina; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Reumatologia (Registro de Qualificação de Especialista).

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

1.2.5. MÉDICO ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

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

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

Condições de trabalho:

Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

Outras:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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

c) para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.
Requisitos para provimento: ensino superior completo em Medicina; e registro no respectivo Conselho Regional da profissão em Medicina de Família e Comunidade (Registro de Qualificação de Especialista).

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. O valor da inscrição para o cargo previsto neste Edital é de R\$ 130,00 (cento e trinta 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 15 de setembro de 2025 até as 23h59min (horário de Brasília) do dia 28 de setembro de 2025, pelo site www.legalleconcursos.com.br.

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

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

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

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

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

2.3.6.1. O boleto gerado para este Concurso é do Banco Banrisul, devendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciar com o número 041. 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 29 de setembro de 2025. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, pix, cheque, depósito ou transferência entre contas.

2.5. A Legalle Concursos Ltda., não processará, em nenhuma hipótese, qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 29 de setembro de 2025. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

2.6. A inscrição do candidato será homologada somente após o recebimento da confirmação de pagamento pela Legalle Concursos Ltda. Tendo em vista que o procedimento é realizado por meio eletrônico, o candidato **NÃO** deverá remeter à Legalle Concursos 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 7.926/2015, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em Concursos do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e alteração, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.9.1.1. Para obter o benefício, disposto no item 2.9.1, **o cadastro no REDOME deverá estar ativo há, no mínimo, 90 (noventa) dias da data da inscrição do candidato**, nos termos da Lei Municipal n.º 8.423/2019.

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

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

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

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

2.9.3. A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, **impreterivelmente**, no período de **15 a 19 de setembro de 2025**. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de **indeferimento do pedido de isenção**, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto neste Capítulo.

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

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

2.9.6. O resultado da solicitação para isenção do pagamento da inscrição será divulgado no dia **25 de setembro de 2025**.

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 Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, realizando o pagamento nos termos estipulados neste Capítulo, até o dia **29 de setembro de 2025**.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

2.11. O candidato deverá certificar-se de todas as condições para a inscrição, antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, sendo vedada a alteração de sua opção de cargo, após o pagamento.

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

2.12. O valor relativo à inscrição não será devolvido, exceto no caso de cancelamento do Concurso por decisão da Secretaria de Administração, Tecnologia e Inovação do Município de Caxias do Sul.

2.13. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Capítulo serão homologadas pela Secretaria de Administração, Tecnologia e Inovação do Município de Caxias do Sul, habilitando os candidatos a participarem das demais etapas do Concurso.

2.14. É de total responsabilidade do candidato a veracidade e conferência das informações prestadas no ato da inscrição.

2.15. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.15.1. No dia **06 de outubro de 2025** será divulgado edital com o relatório preliminar das inscrições. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso em prazo específico, conforme determinado no Capítulo VII.

2.15.2. A lista com a homologação das inscrições será divulgada no dia **16 de outubro de 2025**.

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 no dia da prova.

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

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

3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1.1. É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração, totalizando 12% (doze por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua deficiência**.

3.1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, na Lei n.º 14.768, de 22 de dezembro de 2023, na Lei n.º 9.015, de 6 de dezembro de 2023, regulamentada pelo Decreto n.º 22.975/2024, e, na Lei Federal n.º 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

3.1.3. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que deseja concorrer, e no ato da inscrição, **selecionar** a opção **“Desejo participar da Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência (PcD)”**, devendo **enviar, até o dia 28 de setembro de 2025**, por meio do site da Legalle Concursos Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, os seguintes documentos:

a) 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); e

b) REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA, constando o tipo e grau de deficiência e demais informações necessárias, conforme Anexo III.

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 no ato da inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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

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

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

3.1.6. O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

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

3.2. DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2.1. A identificação da deficiência, sua comprovação e compatibilidade para o exercício do cargo, na forma prevista em Lei, serão avaliadas após a nomeação do candidato e no período previsto para a posse, conforme disposto no § 2º do art. 2º da Lei Municipal n.º 4.912/1998, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 7.001/2009, 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 na Lei Municipal n.º 4.912/1998.

3.2.2. O candidato deverá comparecer ao órgão pericial do município munido de documento de identidade, conforme item 5.6, com laudo médico original e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência, cuja data de emissão seja de no máximo de 90 (noventa) dias antes da data agendada da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), com assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.2.3. Por ocasião da avaliação, o candidato cuja deficiência se enquadre na Lei n.º 12.764/2012 deverá apresentar, ainda, relatório médico, conforme Anexo VII, explicitando as características exigidas, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos).

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

3.2.5. O candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou não conseguir comprovar sua deficiência, terá sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 5.2.

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

3.2.6. 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 6.377/2005, totalizando 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

3.3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que deseja concorrer, e no ato da inscrição, **selecionar** a opção **“Desejo participar da Reserva de Vaga para Afrodescendente”**, devendo **enviar, até o dia 28 de setembro de 2025**, por meio do *site* da Legalle Concursos Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, **na Área do Candidato**, 1 (uma) foto colorida individual atualizada e a autodeclaração, reconhecida em cartório (Anexo IV), identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

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

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

3.3.5. O percentual de vagas reservadas a afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/2012 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, se convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial.

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

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

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

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

3.5. DO RECURSO DO RESULTADO PROVISÓRIO

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

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

3.5.3. O resultado definitivo da avaliação de afrodescendência será publicado nos meios de comunicação divulgados neste edital.

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 aos critérios estabelecidos no item 5.2.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá **selecionar** essa opção no formulário de inscrição, devendo **enviar, até o dia 28 de setembro de 2025**, por meio do site da Legalle Concursos Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, os seguintes documentos:

a) 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; e

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

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

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

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

4.2.1. A candidata deve solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo **enviar, até o dia 28 de setembro de 2025, o requerimento (Anexo VI), acompanhado da certidão de nascimento do recém-nascido, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.**

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

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

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

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

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

c) classificação até a **200ª (ducentésima) colocação** para **todos os cargos** na listagem geral; até a **24ª (vigésima quarta) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **20ª (vigésima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

TABELA "A"					
Cargo	Disciplina	N.º Questões	Valor por questão	N.º mínimo de acertos	PESO TOTAL
Contador	Língua Portuguesa (C)	07	2,25	-	15,75
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Raciocínio Lógico e Informática (C)	05	1,85	-	9,25
Engenheiro Eletrônico	Atendimento ao Cidadão, Governança e Inovação (C)	07	2,25	-	15,75
Médico – 20 horas	Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade (C)	05	1,85	-	9,25
Médico (todas as especialidades)	Conhecimentos Específicos (C/E)	16	3,125	08	50,00
Médico Estratégia da Saúde da Família					

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 CRC, CREA e CRM, entre outras; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997 e alterações) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

5.10. Nos locais das provas **não será permitido** ao candidato 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. 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 eliminação do candidato.

5.10.1. O candidato ao ingressar nos locais de prova deverá dirigir-se diretamente à sala de prova, sendo vedado sua permanência em local diverso. O descumprimento desta determinação poderá implicar eliminação do candidato.

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

5.10.3. 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 da prova 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 Concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meio fraudulento ou ilegal para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotação, impresso ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se de qualquer equipamento eletrônico que permita o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade com a equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado a sua realização;
- k) 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; ou
- l) utilizar caneta esferográfica que não seja da cor preta, de ponta grossa e material transparente.

5.13. 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 fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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 aos 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 apresentar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.16. A identificação correta dos dias, locais e horários da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato.

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A data provável para realização da Prova Objetiva é dia 26 de outubro de 2025.

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, 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.

6.5. Durante a aplicação da prova não será permitida a comunicação entre candidatos e nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, 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.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

6.9.2. 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.

6.10. Será atribuída 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.

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 automática eliminação do candidato.

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

6.12.1. Os três últimos candidatos da última sala do prédio deverão permanecer até o fechamento (lacre) do malote geral de provas.

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) impugnação do edital de abertura;
- b) inscrições não homologadas;
- c) gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- d) nota da Prova Objetiva;
- e) resultado provisório da avaliação de candidato afrodescendente;
- f) incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Concurso; e
- g) outros.

7.2. 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.**

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 preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado aos candidatos, no endereço eletrônico **www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato**, 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. Durante o período de recursos da nota da Prova Objetiva, o procedimento de vista do Cartão de Resposta será disponibilizado aos candidatos, mediante solicitação, no endereço eletrônico **www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato**. Após o período definido, o Cartão de Respostas será retirado do *site*, não assistindo direito à vista dos documentos em outro momento.

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.

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

7.7. Os 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 cargo no qual está inscrito.

7.9. As questões anuladas por decisão da Legalle Concursos 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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 requerente, 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 disposto nos itens 5.3 e 5.4.

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

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

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/classificados, o desempate de notas processar-se-á conforme os seguintes critérios:

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

b) posteriormente, aos jurados, com a devida comprovação, será assegurada preferência em igualdade de condições em concurso, nos casos previstos no Decreto-Lei n.º 3.689, de 03 de outubro de 1941 e alterações.

8.4.1. O candidato que desejar exercer a **preferência na condição de jurado** deverá **enviar, até o dia 28 de setembro de 2025**, por meio do *síte* da Legalle Concursos Ltda. **www.legalleconcursos.com.br**, na **Área do Candidato**, no campo **“Outros Documentos”**, 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, do Decreto-Lei n.º 3.689, de 03 de outubro de 1941 e alterações; e

b) **REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO:** o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo V.

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

8.4.2.1. Para todos os cargos:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Atendimento ao Cidadão, Governança e Inovação;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota em Raciocínio Lógico e Informática; e
- e) obtiver maior nota em Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade.

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 Concurso.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. O provimento dos cargos dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Concurso e observando o disposto no Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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

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

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

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

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

I) a avaliação psicológica no Município de Caxias do Sul possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Lei Complementar n.º 3.673/1991 e alterações, Lei Complementar n.º 409/2012 e alterações e Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações;

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

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

j) entregar 4 (quatro) fotos 3x4 recentes, cópia de 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;

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

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

9.2.1. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando à Administração Municipal o direito de nomear o próximo candidato.

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

9.2.3. A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze), a requerimento do interessado.

9.3. O candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à Legalle Concursos 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 Concurso terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Caxias do Sul.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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 Concurso, os conteúdos programáticos previstos no Anexo II.

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 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 Ltda., nos termos da Lei Federal n.º 9.610/1998 e alterações.

10.6. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso 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 Concurso.

10.8. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas serão fornecidas **somente por edital**. Cabe ao candidato observar rigorosamente os editais e os comunicados que serão divulgados, nos meios já mencionados.

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

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

10.11. 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 7 (sete) MB (megabytes).

10.11.1. Os documentos expedidos pela Internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Município de Caxias do Sul e pela Legalle Concursos Ltda.

10.11.2. 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.

10.12. O Município de Caxias do Sul disponibilizará computador com acesso à internet, durante o período de inscrições e de recursos, na Secretaria de Administração, Tecnologia e Inovação do Município - Diretoria de Recursos Humanos, situada à Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

10.13. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018 e alterações (LGPD).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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

10.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Executiva do Concurso do Município de Caxias do Sul, e pela Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, com a Legalle Concursos Ltda.

Caxias do Sul, 15 de setembro de 2025.

GRÉGORA FORTUNA DOS PASSOS,
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação.

CÉSAR AUGUSTO PARISOTTO,
Presidente da Comissão Executiva do Concurso.