



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2014

A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Caxias do Sul.

Este Concurso Público será executado pela **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, situada à Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, Cep 90420-001, PORTO ALEGRE/RS, com base no contrato celebrado pelo Município de Caxias do Sul.

A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

- em jornal de grande circulação no município de Caxias do Sul;
- no saguão do Centro Administrativo Municipal de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS;
- no site da OBJETIVA CONCURSOS LTDA www.objetivas.com.br e do Município de Caxias do Sul www.caxias.rs.gov.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso pelos meios de divulgação supra citados.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas, de acordo com a tabela de cargos abaixo. Durante a validade do concurso, poderão ser disponibilizadas novas vagas, bem como, será assegurado o percentual de 12% aos candidatos com deficiência, conforme Lei Municipal nº 4.912/98 e alteração, e o percentual de 10% aos candidatos afrodescendentes, conforme Lei Municipal nº 6.377/05, utilizando-se o procedimento instituído pelo Decreto Municipal nº 15.956/12.

1.1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de Cargos:

Cargo	Padrão LC 409/12	Escolaridade	Vencimento agosto/2014 R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	RESERVA DE VAGAS	
						Deficientes	Afrodescendentes
Agente Tributário	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Auxiliar de Infraestrutura	1	Ensino Fundamental Completo	1.219,56	40 horas	10	01	01
Bibliotecário	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Biólogo	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Engenheiro Eletricista	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Engenheiro Florestal	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Engenheiro Químico	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Fiscal de Trânsito e Transportes	4	Ensino Médio Completo	2.683,09	40 horas	10	**	01
Fiscal Municipal	4	Ensino Médio Completo	2.683,09	40 horas	10	**	01
Geólogo	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	01	*	*
Motorista	2	Ensino Fundamental Completo	1.707,39	40 horas	08	01	01
Nutricionista	4	Ensino Superior Completo	2.683,09	20 horas	01	*	*
Operador de Máquinas	2	Ensino Fundamental Completo	1.707,39	40 horas	04	*	*
Procurador	6	Ensino Superior Completo	5.488,10	40 horas	02	*	*
Psicólogo	4	Ensino Superior Completo	2.683,09	20 horas	02	*	*

*Vagas que poderão ser preenchidas nos termos das Leis Municipais nº 4.912/98 e alteração, e 6.377/05, em conformidade com o Decreto Municipal nº 15.956/12.

**Os cargos de Fiscal de Trânsito e Transportes e Fiscal Municipal exigem aptidão plena para exercício do cargo, dessa forma não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência, conforme art. 38, II do Decreto nº 3.298/99.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

1.2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS:

1.2.1. AGENTE TRIBUTÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente aos impostos de competência do Município, taxas e contribuições a cargo da Secretaria da Receita Municipal como também, daqueles tributos cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada através de lei ou convênio; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo / fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária e supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, responsáveis tributários e respectivos profissionais da contabilidade, notários, tabeliães; exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o Simples Nacional, apreensão de bens, mercadorias, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade e demais documentos fiscais das sociedades de profissionais, sociedades empresárias, empresários, condomínios, órgãos, entidades e demais contribuintes; efetuar diligências e vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e à apuração de dados de interesse do fisco; intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar, a base de cálculo dos impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeitos de lançamento de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; elaborar minutas de atos normativos e projetos de lei referente à matéria tributária; informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes do termo prescricional; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; atuar no Conselho Municipal de Contribuintes, órgão de julgamento de processos tributários de segunda instância administrativa da Secretaria da Receita Municipal; integrar o Sistema de Controle Interno, desenvolvendo tarefas compatíveis com o exercício da função; analisar e instruir processos administrativos; executar tarefas afins.

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) no exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Administração.

LOTAÇÃO: em unidades administrativas que atuam na área tributária.

1.2.2. AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA

SÍNTESE DOS DEVERES: auxiliar em trabalhos gerais a nível de infraestrutura, sob supervisão, na área de manutenção, execução de obras e serviços gerais, realizar trabalhos que necessitem esforço físico, e executar serviços de apoio ao atendimento e prestação de serviços em geral, de acordo com as necessidades do Município.

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

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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

1.2.3. BIBLIOTECÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: classificar, catalogar, organizar, conservar e divulgar o acervo de bibliotecas e centros de documentação, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de gerenciamento e alimentação do sistema, treinamento de funcionários e usuários para melhor utilização do *software* de gerenciamento de bibliotecas adotado pelo Sistema de Bibliotecas do Município; efetuar plano estatístico do movimento da biblioteca por meio de planilhas; emitir relatórios gerados pelo *software* de gerenciamento da biblioteca, analisá-los e encaminhar solicitações de compras ao setor financeiro; orientar e supervisionar ações que assegurem a preservação e conservação do material bibliográfico, bem como a encadernação de material de uso corrente; coordenar a realização de cursos a dinamizadores, visando o uso adequado do acervo; exercer o serviço de referência, possibilitando ao usuário uma assistência de maneira individualizada; orientar as atividades técnicas das bibliotecas escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como operacionalizar a formação dos professores e auxiliares administrativos que nelas atuem; elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais, atuando nas unidades de interesse da Administração Municipal; coordenar a distribuição do acervo bibliográfico, mobiliário e de material de consumo para bibliotecas dinamizadas; participar de projetos ou programas das esferas estaduais ou nacionais que contemplem os interesses do Município; observar, quanto às atribuições, as disposições contidas na Lei Federal nº4084/62 e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e 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: a) Ensino superior completo em Biblioteconomia, ou equivalente realizado em instituição brasileira oficialmente reconhecida; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

1.2.4. BIÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à conservação, preservação e manejo do meio ambiente; assessorar tecnicamente no licenciamento e na fiscalização ambiental do município; realizar estudos e projetos de recuperação e restauração de ambientes degradados; planejar, coordenar e executar atividades de tratamento, controle e monitoramento biológico da qualidade do ar, água e solo; planejar e realizar projetos de educação ambiental; realizar atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente; realizar estudos epidemiológicos, atuando em equipes multidisciplinares; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde e meio ambiente, trabalhando em equipe multidisciplinar; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização nos serviços de saúde e meio ambiente; elaborar estudos e planejamentos referentes à gestão de parques, reservas e outras unidades de conservação ambiental; analisar e instruir processos; realizar perícias, vistorias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; proceder levantamento das espécies existentes na arborização pública da cidade, indicando as adequações necessárias; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostra de material para estudos; atuar em conformidade com a legislação vigente e executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função, 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, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino superior completo em bacharel ou licenciado em curso de História Natural, ou de Ciências Biológicas, em todas as suas especialidades ou de licenciado em Ciências, com habilitação em Biologia, realizado em instituição brasileira oficialmente reconhecida; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

1.2.5. ENGENHEIRO ELETRICISTA, FLORESTAL, QUÍMICO

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos, cada qual com ênfase no seu campo de formação, tais como:

Engenheiro Eletricista: realizar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Engenheiro Florestal: realizar atividades referentes a engenharia rural; construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização do solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; implementos florestais; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Engenheiro Químico: realizar atividades referentes à área química, produtos, tratamento de água, resíduos e rejeitos urbanos e industriais; avaliar padrões das análises químicas e físico-químicas; executar assessoramento técnico na industrialização, comercialização e emprego de matérias-primas e de produtos de indústria química; realizar pesquisa, estudo, planejamento, perícia, consultoria e apresentação de pareceres técnicos na área da química; conhecer e aplicar a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; acompanhar e orientar serviços realizados pelo Município, como supervisão técnica e executar tarefas afins de acordo com sua área de formação e 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) no exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado; c) uso obrigatório de equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: conforme tabela a seguir:

Engenheiro Eletricista	a) Ensino superior em Engenharia Elétrica; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.
Engenheiro Florestal	a) Ensino superior em Engenharia Florestal; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.
Engenheiro Químico	a) Ensino superior em Engenharia Química; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

1.2.6. FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

SÍNTESE DOS DEVERES: executar tarefas de fiscalização referente à aplicação da legislação de trânsito e transportes, inclusive com caráter educativo, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: executar a fiscalização de trânsito e transportes, fazendo cumprir a legislação vigente; atuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por: infração de circulação, estacionamento e parada, excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores e outras definidas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações complementares; operar e monitorar o trânsito, utilizando os equipamentos necessários, bem como retirar pequenos obstáculos que estejam sobre a via, zelando pela segurança e fluidez do trânsito; atentar e informar quanto a identificação de sinalizações avariadas ou faltantes, efetuando relatório; promover a coleta de dados para uso estatístico; conduzir qualquer tipo de veículo de fiscalização e operação de trânsito em conformidade com sua habilitação; operar equipamentos de medição de velocidade, teor alcoólico, pressão sonora, entre outros; proceder a verificação de lacres de taxímetros e tacógrafos, realizando também a leitura de disco desse; fiscalizar linhas de transportes coletivos, táxis lotação, táxi, motofrete, transporte escolar e de fretamento, bem como qualquer outra categoria de transporte de passageiros ou de cargas; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do CONTRAN, realizando capacitações e divulgando o trabalho da Escola Pública de Trânsito e da Fiscalização de Trânsito e Transportes; prestar apoio operacional a outros órgãos públicos referentes ao trânsito; fiscalizar o cumprimento da legislação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover ações operacionais de bloqueio e escolta; prestar informações sobre o trânsito aos usuários de vias públicas e executar tarefas afins relacionadas ao trânsito e a segurança viária.

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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino médio completo; b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria AB ou superior; c) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

infrações, nos últimos doze meses anteriores a nomeação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos;
d) Aptidão plena.

LOTAÇÃO: em unidades de trânsito e transportes.

1.2.7. FISCAL MUNICIPAL

SÍNTESE DOS DEVERES: executar tarefas de fiscalização com observância as normas contidas na legislação em vigor, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar vistorias, inspeções, levantamentos, avaliações, medições, notificações e aplicação de multas por descumprimento das leis vigentes sobre áreas que competem à fiscalização municipal; lavrar termos de intimação, autos de infração, de interdição, de apreensão, de demolição, entre outros; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos correspondentes, tais como mapas diários de visitas, laudos/termos de vistoria, informações fiscais; promover o trâmite, a organização, a instrução e o arquivamento dos documentos administrativos; elaborar relatórios e emitir informações fiscais em processos; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações; dirigir veículos no atendimento de suas funções; articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; exercer a fiscalização em áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, tais como:

Fiscalização em Saúde: exercer a fiscalização de estabelecimentos e produtos relacionados a saúde, abrangendo desde a produção, armazenamento, transporte, distribuição e comercialização no âmbito municipal; vistoriar consultórios médicos, clínicas, laboratórios de análises clínicas, ambulatórios, hospitais, instituições de longa permanência, escolas de educação infantil, drogarias, distribuidoras e transportadoras de medicamentos, indústrias e comércios dos ramos de saúde, hoteleiro, alimentação, entre outros; notificar os citados anteriormente para adequações à legislação sanitária, verificando seu cumprimento através de vistorias de retorno; orientar e participar de atividades de educação em saúde, executar tarefas correlatas e afins.

Fiscalização em Meio Ambiente: exercer a fiscalização e lavrar autos de infração por contravenções à legislação ambiental; efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; analisar recursos de auto de infração, emitindo pareceres e relatórios; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho da vigilância ambiental no Município e executar tarefas afins.

Fiscalização Urbanismo: prestar orientação fiscal das normas municipais de edificação e posturas; embargar obras e instalações irregulares; realizar diligências junto a estabelecimentos prestadores e/ou tomadores de serviços, residenciais, comerciais ou industriais sobre a existência de Alvará de Localização e projeto aprovado; exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações, autos de infração, de demolições e embargos; efetuar vistorias para a concessão de Alvarás de Localização, de Licença para Demolir, de Certidões de Inexistência, para Eventos por Prazo Determinado e de Habite-se; verificar o atendimento ao Código de Posturas do Município sobre a existência de cercamento, de pavimentação do passeio público e/ou de vegetação acima da altura permitida em terrenos urbanos; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações que contrariem a legislação urbanística e de posturas; exercer o poder de polícia administrativa nas autuações/notificações/autos de infração/multas/embargos relativos ao Código de Posturas e ao Código de Obras do Município e na repressão ao comércio ambulante; executar tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 (quarenta) horas semanais; Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino médio completo; b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria B ou superior; c) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a nomeação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos;
d) Aptidão plena.

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

1.2.8. GEÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: analisar, planejar, executar e controlar trabalhos técnicos, topográficos e geodésicos, elaborar diagnósticos, pesquisas e apresentar propostas de planejamento físico/ambiental, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar levantamentos geológicos e geofísicos; coletar, analisar e interpretar dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos; estimar a geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos; elaborar estudos, perícias e relatórios relativos à geologia para embasar construção de estradas, túneis, viadutos, barragens, etc.; elaborar laudos técnicos para o parcelamento do solo referentes à hidrologia, declividades, condições geológicas, fotogrametria, foto-interpretação e sondagens geotécnicas; elaborar projetos de recuperação de áreas degradadas, bem como diagnósticos e propostas de planejamento físico/ambiental; avaliar laudos e projetos



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

apresentados para fins de licenciamento ambiental; atuar no setor de geoprocessamento, analisando dados estatísticos e imagens por satélite; atuar como perito quando designado; analisar e instruir processos; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo de acordo com o regulamento de sua 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) para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) **Ensino superior completo em Geologia;** b) **Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.**

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

1.2.9. MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos automotores, cuidar de sua manutenção e conservação, carregar e descarregar materiais de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos leves, caminhões, caçambas, veículos de urgência, ônibus e outros veículos oficiais em conformidade com sua habilitação e capacitação, destinados ao transporte de passageiros e de cargas; realizar serviços de transporte escolar; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais no veículo sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; zelar pela conservação, higiene, manutenção e segurança do veículo, realizando reparos de emergência quando necessário; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, realizando registros pertinentes; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar qualquer irregularidade ou avaria com o veículo sob sua responsabilidade; conduzir veículos de urgência destinados ao atendimento e transporte de pacientes; auxiliar a equipe de saúde nas atitudes básicas de suporte à vida; auxiliar nas immobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; dirigir veículos em conformidade às normas de segurança e legislação de trânsito vigentes; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) **Ensino fundamental completo;** b) **Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria D ou superior;** c) **Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a nomeação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.**

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

1.2.10. NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar, administrar e executar serviços e/ou programas de nutrição e alimentação, efetuar controle higiênico-sanitário, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: estabelecer e coordenar a elaboração de protocolos dos procedimentos nos serviços relativos a sua área de atuação (alimentação escolar, unidades de alimentação e nutrição, atenção básica, ambulatorial, domiciliar, vigilância sanitária, segurança alimentar e nutricional, entre outras); prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, sadios e enfermos, nas diversas áreas de atuação; elaborar diagnóstico nutricional do indivíduo ou de uma população através da avaliação nutricional; desenvolver ações educativas de promoção e prevenção à saúde na agenda de alimentação e nutrição; elaborar, prescrever e orientar plano dietoterápico; participar e colaborar nas inspeções sanitárias relativas aos alimentos; participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição, promoção e planejamento de educação continuada/permanente para servidores e outros profissionais auxiliares em alimentação e nutrição; elaborar cardápio de acordo com o seu local de atuação; supervisionar o preparo e distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; acompanhar e zelar pela higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas nas Unidades de Alimentação e Nutrição; planejar, organizar e avaliar a adequação para a aquisição de gêneros alimentícios diversos e fórmulas especiais; realizar e divulgar pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação promovendo o intercâmbio técnico científico; elaborar pareceres, laudos técnicos e relatórios; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área de atuação; atuar como perito quando designado; formular políticas de segurança alimentar e nutricional sustentável, destinadas a assegurar o direito humano à alimentação adequada; desenvolver programas, projetos e atividades ligadas à segurança alimentar; trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 20 (vinte) horas semanais; Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino superior completo em Nutrição, ou equivalente realizado em instituição brasileira oficialmente reconhecida; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

1.2.11. OPERADOR DE MÁQUINAS

SÍNTESE DOS DEVERES: operar máquinas rodoviárias e tratores, cuidar de sua manutenção e conservação, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: preparar, ajustar e operar máquinas, tais como: motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, empilhadeira, tratores de esteira e agrícola, entre outras; executar terraplanagem, nivelamento do solo, transporte de terra, cascalho e trabalhos semelhantes; observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; auxiliar em trabalhos de carga e descarga; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; quando solicitado, registrar as operações realizadas para controle das atividades e executar outras tarefas em conformidade com o cargo.

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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino fundamental completo; b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria C ou superior; c) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, e comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a nomeação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

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

1.2.12. PROCURADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: representar a administração pública na esfera judicial e extrajudicial, prestar consultoria e assessoria jurídica, exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração, zelar pelo patrimônio e interesse público, integrar comissões e conselhos, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: representar e defender judicial e extrajudicialmente o Município; assessorar juridicamente os diferentes órgãos da administração municipal nas suas respectivas áreas de atuação; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; fornecer ou requerer subsídio para defesa dos interesses e direitos do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Câmara de Vereadores, Ministério Público e Poder Judiciário, quando solicitadas; emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas ao serviço público municipal; analisar e emitir pareceres sobre os projetos de leis, decretos e sobre o processo legislativo no âmbito municipal; representar o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e Corregedoria Geral; assessorar as Secretarias e Central de Licitações com referência à celebração de convênios, contratos, pareceres em processos licitatórios e recursos impetrados, fazendo cumprir a Lei de Licitações; assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; organizar e acompanhar os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; emitir parecer e instruir processos administrativos sobre assuntos de interesse do Município; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; integrar o Sistema de Controle Interno, operando todas as ações e atividades que lhe sejam designadas; fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município; redigir pareceres coletivos que terão força normativa em toda a área administrativa do Município; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 (quarenta) horas semanais; Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino superior completo em Direito; b) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

LOTAÇÃO: em unidades administrativas que prestam serviços na área jurídica.

1.2.13. PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar e executar atividades utilizando métodos e técnicas psicológicas aplicadas às áreas escolar, clínica, organizacional, comunitária e assistencial, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: atuar nos diversos âmbitos de inserção profissional, como educação, saúde, trabalho, segurança e comunidades, aplicando conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia; realizar diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou de grupo, através de diferentes abordagens teóricas, a crianças, adolescentes e adultos; realizar acompanhamento psicossocial sistemático de indivíduos e famílias, através de atendimentos uni e multifamiliares; coordenar grupos operativos, psicoeducativos, de convivência, informativos e de monitoramento; aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando conhecimentos e práticas metodológicas específicas; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais; realizar visitas domiciliares e a recursos da comunidade; realizar avaliações psicológicas para fins de ingresso no serviço público municipal; planejar e desenvolver projetos que visem à qualidade de vida dos servidores municipais; realizar acompanhamento de servidores nas situações relacionadas ao trabalho, pessoais, familiares e de saúde, encaminhando a serviços especializados quando necessário; desenvolver projetos que visem a prevenção de doenças psíquicas e a promoção da saúde mental; planejar e desenvolver atividade psicoeducativas, oficinas, campanhas preventivas e palestras; elaborar laudos técnicos, pareceres e relatórios em sua área de atuação; atuar como perito, quando designado; executar tarefas compatíveis com o exercício da função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 20 (vinte) horas semanais; Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Ensino superior completo em Psicologia; b) Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas somente pela Internet.

2.2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das 9h do dia 25 de agosto de 2014 até às 23h59min, do dia 14 de setembro de 2014, pelo site www.objetivas.com.br.

2.2.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.2.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia 15 de setembro de 2014, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).

2.2.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 15 de setembro de 2014. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá proceder conforme Capítulo III deste Edital.

2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes deverá agendar avaliação perante a Comissão específica, no Centro Administrativo Municipal (Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição), junto à Diretoria de Recursos Humanos ou pelos telefones (54) 3218-6050 e 3218-6146, do dia 25 de agosto de 2014 até às 10h do dia 15 de setembro de 2014. A Comissão determinará os horários das avaliações, sendo que o prazo final para a sua realização será dia 15 de setembro de 2014.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

2.4.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes deverá preencher declaração (Anexo V deste Edital), informando ser da cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, reconhecer firma em Cartório e apresentar, juntamente com o comprovante de inscrição, à Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes quando da realização da avaliação.

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

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00
Ensino Médio Completo	R\$ 40,00
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00

2.6. Não serão aceitas inscrições: via postal, via fac-símile, por e-mail, extemporâneas, condicionais e/ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.

2.7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do concurso.

2.8. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme item 1.2 do presente Edital, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso por decisão da Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul.

2.9. Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos cujas provas ocorram em um único turno, ficará o candidato responsável pela escolha da prova a ser feita, sendo vedada a possibilidade de concorrer em mais de um cargo no mesmo turno.

2.10. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.

2.11. Após a divulgação dos locais de prova, os candidatos deverão conferir todos os seus dados e, caso haja divergência, comunicar, primeiramente, à empresa executora ou, no dia da prova, ao Fiscal de Sala.

2.12. 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 Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

2.12.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Caxias do Sul e à Objetiva Concursos.

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

2.12.3. O candidato deverá estar ciente de que caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.12.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.12.5. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

2.13. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.14. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.14.1. A partir de **03/10/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.14.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

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

CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA e AFRODESCENDENTES

3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1.1. É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.912/98 e alteração, as quais totalizam 12% das vagas oferecidas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência.

3.1.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoa com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial e/ou prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição (na internet).

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

3.1.5. O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas às 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 nº 15.956/12.

3.1.6. Não serão aceitos o formulário e o laudo médico entregues diretamente na empresa executora.

3.1.7. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e incompatibilidade com as atribuições do cargo.

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

- I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz;

III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV. deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.2. DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

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

3.2.2. Quando da avaliação prevista no item anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de documento de identidade, conforme item 2.12, e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade) do candidato, bem como atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.2.3. A apresentação do Requerimento e do laudo médico, referidos no item 3.1.2 deste Edital, não isentam o candidato de submeter-se à avaliação referida neste item 3.2 e de comprovar a deficiência, na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor.

3.3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES:

3.3.1. É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 6.377/05, as quais totalizam 10% das vagas oferecidas.

3.3.2. Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

3.3.3. O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos 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 nº 15.956/12.

3.3.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se de cor preta ou parda e pertencente à raça/etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 13.146/07.

3.3.5. Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do concurso.

3.3.6. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.3.4, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

3.4. DA AVALIAÇÃO DE AFRODESCENDENTES:

3.4.1. A comprovação da condição de afrodescendente dar-se-á mediante autodeclaração, identificando-se o candidato como sendo de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, devendo a mesma ser reconhecida em Cartório.

3.4.2. A declaração preenchida, assinada e reconhecida em Cartório deverá ser entregue quando do comparecimento do candidato junto à Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes, juntamente com o boleto de inscrição, nos termos e prazos constantes nos itens 2.4 e 2.4.1, munido de documento de identidade, conforme item 2.12.

3.4.3. Caso haja dúvidas quanto à descendência, por parte da referida Comissão, esta poderá solicitar qualquer espécie de prova comprobatória, posteriormente, desde que não exceda o prazo estabelecido neste Edital.

3.4.4. O candidato inscrito como afrodescendente que não se submeter à avaliação prevista no item 2.4, na data e horário agendados, por qualquer motivo, terá sua inscrição homologada somente para as vagas gerais do Concurso.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente, obtiver:

- a) no mínimo **50% dos pontos** em Conhecimentos Específicos;
- b) no mínimo **50% dos pontos** no total da prova objetiva;
- c) para os cargos de Auxiliar de Infraestrutura, Motorista e Operador de Máquinas: estiverem pré-classificados até a **150ª (centésima quinquagésima) colocação** na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **18ª (décima oitava) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **15ª (décima quinta) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições.
- d) para o cargo de Fiscal de Trânsito e Transportes: estiverem pré-classificados até a **100ª (centésima) colocação** na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **10ª (décima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições.
- e) para o cargo de Procurador: estiverem pré-classificados até a **50ª (quinquagésima) colocação** na classificação geral; estiverem pré-classificados até a **6ª (sexta) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **5ª (quinta) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será de caráter eliminatório para os cargos de **AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI.

4.4. PROVA - PEÇA PROCESSUAL: Será de caráter classificatório/eliminatório para o cargo de **PROCURADOR**, conforme Capítulo VII.

4.5. PROVA DE ESFORÇO FÍSICO: Será de caráter eliminatório para o cargo de **FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**, conforme Capítulo VIII.

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

Cargo	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Nº mínimo de acertos	PESO TOTAL
TABELA A					
Bibliotecário	Língua Portuguesa (C)	10	1,40	-	14,00
Biólogo	Legislação (C)	10	1,40	-	14,00
Nutricionista	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
Psicólogo					
TABELA B					
Engenheiro Eletricista	Matemática (C)	10	1,40	-	14,00



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Engenheiro Florestal	Legislação (C)	10	1,40	-	14,00
Engenheiro Químico	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
Geólogo					
TABELA C					
Agente Tributário Fiscal Municipal	Língua Portuguesa (C)	6	1,40	-	08,40
	Matemática (C)	6	1,40	-	08,40
	Legislação (C)	8	1,40	-	11,20
	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
TABELA D					
Fiscal de Trânsito e Transportes	Língua Portuguesa (C)	10	1,40	-	14,00
	Legislação (C)	10	1,40	-	14,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
	Esforço Físico (E)				Apto/ Inapto
TABELA E					
Procurador	Língua Portuguesa (C)	10	1,40	-	14,00
	Legislação (C)	10	1,40	-	14,00
	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
	Prova - Peça Processual (C/E)	1	de 0 a 100	50	100,00
TABELA F					
Auxiliar de Infraestrutura Motorista Operador de Máquinas	Língua Portuguesa (C)	6	1,40	-	08,40
	Matemática (C)	6	1,40	-	08,40
	Legislação (C)	8	1,40	-	11,20
	Conhecimentos Específicos (C/E)	30	2,40	15	72,00
	Prática (E)				Apto/ Inapto

Caráter das provas: (C) Classificatória (E) Eliminatória (C/E) Classificatória/Eliminatória

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

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.12.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato, em virtude de sua atividade profissional, leve arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

4.14. Candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA, localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

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

4.15. Será automaticamente ELIMINADO do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se de quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.17. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.19. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e material transparente, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva será aplicada em data, local e horário a serem **informados por Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da mesma, em jornal de grande circulação, nos sites www.objetivas.com.br e www.caxias.rs.gov.br.**



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

5.2. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.3. O tempo de duração da prova objetiva será de até 4 (quatro) horas.

5.4. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas.

5.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, e somente poderá levar consigo o caderno de provas 1 (uma) hora antes do horário do término da prova.

5.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato**.

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

5.9.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

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

5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

5.13. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

Alterado Edital 02/2014

6.1. A Prova Prática será aplicada em data, local e horário a serem **informados por Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da mesma, em jornal de grande circulação, nos sites www.objetivas.com.br e www.caxias.rs.gov.br**.

6.2. Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos que estiverem pré-classificados até a **150ª (centésima quinquagésima) colocação** na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **18ª (décima oitava) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **15ª (décima quinta) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. Os demais estarão automaticamente eliminados do concurso.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

6.2.1. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

6.2.2. Realizada a Prova Prática, será considerado APTO o candidato que tiver cumprido todas as tarefas definidas nos tempos estipulados e de acordo com as regras.

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

6.4. Para os cargos de **AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade:

6.4.1. Para o cargo de **AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA** - A prova consistirá na verificação da habilidade do(a) candidato(a) no manuseio com equipamentos e na capacidade física no carregamento de peso (média 50kg) e na condução da abertura de uma vala.

6.4.2. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão Caçamba ou Veículo de até 3 eixos** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.4.3. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** – A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Motoniveladora e/ou Retroescavadeira e/ou Pá Carregadeira e/ou Escavadeira Hidráulica e/ou Trator de Esteira**.

6.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

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

6.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

~~**6.8.** Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para a prova, portando documento de identidade, documento de inscrição e para **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D e C, respectivamente, conforme exigência de cargo, por ocasião da realização da prova prática e da posse. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma.~~

6.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para a prova, portando documento de identidade, documento de inscrição e para **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização da prova prática. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma.

6.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização da prova e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

CAPÍTULO VII – DA PROVA - PEÇA PROCESSUAL

Somente para o cargo de PROCURADOR

7.1. A Prova - Peça Processual será aplicada em data, local e horário a serem **informados por Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da mesma, em jornal de grande circulação, nos sites www.objetivas.com.br e www.caxias.rs.gov.br.**



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

7.2. Serão chamados a prestar a Prova - Peça Processual somente os candidatos que estiverem pré-classificados até a **50ª (quinquagésima) colocação** na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **6ª (sexta) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; estiverem pré-classificados até a **5ª (quinta) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. Os demais estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.2.1. A Prova - Peça Processual terá caráter classificatório e eliminatório, sendo exigida a nota mínima de **50 pontos** para aprovação na prova.

7.3. O cargo de Procurador exigirá, além da prova objetiva, a elaboração de uma Prova - Peça Processual envolvendo conhecimentos de Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Administrativo e Direito Tributário, avaliada sob dois aspectos: domínio de redação jurídica e desempenho técnico-jurídico do candidato.

7.4. A Prova - Peça Processual terá a duração de até **4 (quatro) horas**.

7.5. Durante a realização da Prova - Peça Processual, será permitida a consulta exclusivamente à legislação não comentada, sendo vedada a utilização de Código ou Repositórios que contenham indicações jurisprudenciais, doutrinárias e outras anotações, bem como Súmulas dos Tribunais. Os candidatos que comparecerem com códigos que possuam súmulas deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas.

7.6. O candidato que, na Prova - Peça Processual, elaborar trabalho jurídico diverso do solicitado, bem com identificar a prova com assinatura ou qualquer outro sinal que possibilite o seu reconhecimento, em local diverso do canhoto de identificação destacável terá sua prova desconsiderada, sendo-lhe atribuída a pontuação zero. O candidato não poderá assinar o trabalho jurídico que estiver redigindo. No local destinado para tal, deverá ser colocada apenas a expressão "assinatura".

7.7. Ao final da realização da Prova - Peça Processual, as mesmas serão lacradas em envelope que serão abertos apenas na seção de desidentificação pública das provas.

7.8. Após corrigidas as Provas - Peças Processuais, será realizada seção pública de identificação das provas.

7.9. Aplicam-se, no que couber, as regras constantes no Capítulo IV, no que diz respeito ao comparecimento do candidato a prova, identificação pessoal, realização da prova e causas de eliminação do candidato.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE ESFORÇO FÍSICO
Somente para o cargo de FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

8.1. A Prova de Esforço Físico será aplicada em data, local e horário a serem **informados por Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da mesma, em jornal de grande circulação, nos sites www.objetivas.com.br e www.caxias.rs.gov.br.**

8.2. Serão chamados a prestar a Prova de ESFORÇO FÍSICO somente os candidatos que estiverem pré-classificados até a **100ª (centésima) colocação** na listagem geral; estiverem pré-classificados até a **10ª (décima) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições. Os demais estarão automaticamente eliminados do concurso.

8.2.1. A Prova de Esforço Físico terá caráter exclusivamente eliminatório.

8.3. Para participar da prova de ESFORÇO FÍSICO é obrigatório o candidato apresentar-se munido de documento de identidade, conforme item 2.12. e comparecer com atestado médico expedido no período de 30 (trinta) dias que antecede a aplicação da prova que certifique especificamente estar apto para o esforço FÍSICO. O candidato que não apresentar o atestado médico não prestará a prova.

8.4. O candidato convocado para a Prova de ESFORÇO FÍSICO deverá apresentar-se com a roupa apropriada para a prática desportiva.

8.5. Não haverá repetição da prova, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fator de ordem técnica, não provocado pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

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

8.7. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas, não sendo estas enquadradas como deficiência física, que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

8.8. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização da prova e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8.9. Os custos e procedimentos necessários a obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

8.10. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, por meio do seguinte exercício:

Distâncias			
Exercício	Masculino	Feminino	Tempo
Cooper	1600m	1450m	12 min.

8.11. Descrição do exame: será considerado APTO o candidato que atingir, no tempo de 12 minutos, a distância de 1600m para candidatos do sexo masculino e 1450m para candidatas do sexo feminino.

8.12. O candidato que não comparecer a prova no dia, local e horário de convocação será considerado reprovado.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do ato ou ocorrência do fato, nos seguintes casos e prazos:

- a) referente às inscrições não homologadas, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- b) referente ao gabarito preliminar da Prova Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- c) referente à nota da Prova Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- d) referente à nota da Prova - Peça Processual, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- e) referente à nota da Prova Prática, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- f) referente ao resultado da Prova de Esforço Físico, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- g) referente às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.2. Os recursos deverão ser entregues **no Protocolo Geral da Prefeitura de Caxias do Sul, na Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, das 10h às 16h**, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

9.2.1. Capa (Requerimento de recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Tipo de recurso;
- e) Assinatura do candidato / procurador.

9.2.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.2.3. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo IV deste edital. Não há necessidade de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

9.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do concurso.

9.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

9.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

9.6. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

9.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma e/ou média das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova - Peça Processual, e conceito apto/inapto, nas Prova de Esforço Físico e na Prova Prática, conforme aplicada ao cargo.

10.1.1. Para o cargo de **Fiscal de Trânsito e Transportes** será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e conceituação de aptidão na Prova de Esforço Físico.

10.1.2. Para os cargos de **Auxiliar de Infraestrutura, Motorista e Operador de Máquinas** será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e conceituação de aptidão na Prova Prática.

10.1.3. Para o cargo de **Procurador**, será a média dos pontos obtidos na Prova Objetiva (PO) e dos pontos obtidos na Prova - Peça Processual (PP), conforme fórmula a seguir:
$$NF = \frac{PO + PP}{2}$$

10.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e afrodescendentes e a segunda e terceira somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Não ocorrendo a aprovação de candidatos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência ou a afrodescendentes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

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

10.4.1. 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 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

10.4.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

10.4.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.4.3.1. Para os cargos da TABELA A:

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

10.4.3.2. Para os cargos da TABELA B:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Matemática;

10.4.3.3. Para os cargos da TABELA C:

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

10.4.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

10.4.3.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

10.4.3.6. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota em Matemática;

10.5. Persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado definirá a classificação final do Concurso.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos dar-se-á de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal de Caxias do Sul, Administração Direta e Indireta seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do concurso e observando o disposto no Decreto Municipal nº 15.956/12.

11.2. Ficam comunicados os candidatos classificados que sua posse no cargo está condicionada ao atendimento das exigências a seguir:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 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) não estar incompatibilizado com a investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- g) não registrar 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, verificada por meio de inspeção da Biometria Médica Municipal. O órgão médico pericial emitirá laudo atestando se o candidato está apto ou não para assumir o cargo, frente as suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no cargo. Caso o candidato seja considerado inapto ou que se negue a realizar a avaliação será eliminado do processo;
- i) ser considerado apto na avaliação psicológica, efetuada após a nomeação dos candidatos, sendo essa realizada por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Caxias do Sul, destacando-se:
- l. 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 nº 3.673/91, Lei Complementar nº 409/12 e Decreto Municipal nº 15.956, de 24 de outubro de 2012.**



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

- 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), nos quais 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, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.
- j) entregar uma foto 3 x 4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimento dos filhos, se houver, e da declaração de bens.

11.3. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Caxias do Sul.

11.4. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Caxias do Sul.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Município de Caxias do Sul e a OBJETIVA CONCURSOS LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento, vestuário e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste concurso.

12.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada a sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas ou nomeado.

12.3. A Banca Examinadora tomará por base, para formulação das questões deste Concurso Público, os conteúdos programáticos previstos no Anexo I deste Edital.

12.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital e em outros a serem publicados.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, inclusive de nomeação, e comunicados referentes a este concurso público.

12.6. Não serão dadas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados.

12.7. Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público, serão dirimidos pela Comissão Executiva do Concurso do Município de Caxias do Sul, em conjunto com a OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

12.8. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos;
- Anexo II - Modelo de Requerimento de Recurso;
- Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Modelo de Procuração;
- Anexo V - Modelo de Declaração para Afrodescendente.

Caxias do Sul, 25 de agosto de 2014.

Jaqueline Marques Bernardi,
Secretária Municipal de Recursos Humanos e Logística

André Francisco Wiethaus,
Presidente da Comissão Executiva do Concurso



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

**ANEXO I – CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2014
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#Alterado Edital 02/2014

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Para os cargos da TABELA A - BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

Conteúdo:

Todo o conteúdo das indicações abaixo (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

- BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40.
- BRASIL. **Lei Federal Nº 8.666**, de 21 de junho de 1993: Capítulo I – Das Disposições Gerais, Seção II – Das Definições: art. 6º; Capítulo II – Da Licitação, Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa: Art. 20, 22, 23, 24, 25 e 26; Capítulo III – Dos Contratos, Seção I – Disposições Preliminares: Art. 54 a 59 e Seção III – Da Alteração dos Contratos: Art. 65; Capítulo V – Dos Recursos Administrativos: Art. 109.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V, Capítulo I, art. 171 a 190; Título VI, Capítulo II, art. 205 a 237.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais**. TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOTECÁRIO

Conteúdos:

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003.** Institui a Política Nacional do Livro.
 - BRASIL. **Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962.** Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. **Código de Ética.**
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
 - _____. **NBR 6024:** Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
 - _____. **NBR 6027:** Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
 - _____. **NBR 6028:** Informação e documentação: resumo: - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
 - _____. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
 - _____. **NBR 12676:** Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
-

BIÓLOGO

Conteúdos:

1) Biologia das células: organização básica da célula procarionte e eucarionte; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. 2) Biologia dos organismos: classificação; filogenia; anatomia; fisiologia; diversidade dos organismos. 3) Estudo das plantas. 4) Fundamentos da Ecologia. 5) Biologia das Comunidades: teorias e mecanismos de evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente; conservação de recursos naturais. 6) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 9.605.** Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 9.795:** Lei de Educação Ambiental.
 - BRASIL. **Decreto nº 6.514,** de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
 - BRASIL. **Lei nº 6.506,** de 12 de fevereiro de 1998. Crime ambiental.
 - BRASIL. **Lei nº 12.651,** de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
 - BRASIL. **Lei nº 9.985,** de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
 - BRASIL. **Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 237,** de 19 de dezembro de 1997. EIA/RIMA.
 - BRASIL. **Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 357,** de 17 de março de 2005. Classificação das águas.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430,** de 24 de outubro de 1974. Aprova o regulamento sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 41.672,** de 11 de junho de 2002. Espécies da fauna silvestre ameaçadas de extinção.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520,** de 03 de agosto de 2000. Código Estadual do Meio Ambiente.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503,** de 22 de dezembro de 1972 - Promoção, proteção e recuperação da saúde pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.519,** de 21 de janeiro de 1992. Código Florestal do RS.
-

NUTRICIONISTA

Conteúdos:

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatas agudos e crônicos. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatas agudos e crônicos. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. 40) Nutrição e saúde oral. 41) Nutrição e hipertensão. 42) Nutrição e doenças reumáticas. 43) Planejamento de cardápios para escolares. 44) Nutrição e saúde psíquica. 45) Educação nutricional para coletividades. 46) NASF (núcleo de apoio à saúde da família). 47) Programa Nacional de Alimentação Escolar. 48) Segurança Alimentar e Nutricional. 49) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- **Código de Ética Profissional**.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família**. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV**. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Educação. **RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38**, de 16 de julho de 2009. Ministério da Educação, Brasília.

PSICÓLOGO

#Alterado Edital 02/2014

Conteúdos:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do Trabalho. 8) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 9) Epistemologia e Psicologia genéticas. 10) Psicologia Social. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) O papel dos recursos humanos nas organizações 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Políticas Públicas de Saúde Mental. 15) Ética Profissional. 16) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- BRASIL. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social NOB/SUAS – Ministério do Desenvolvimento Social – Dezembro de 2012.**
- BRASIL. **Resolução 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**

Para os cargos da TABELA B – ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO QUÍMICO e GEÓLOGO

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40. Do Meio Ambiente – Art. 225).
- BRASIL. **Lei Federal 8.666**, de 21 de junho de 1993: Capítulo I – Das Disposições Gerais, Seção II – Das Definições: art. 6º; Capítulo II – Da Licitação, Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa: Art. 20, 22, 23, 24, 25 e 26; Capítulo III – Dos Contratos, Seção I – Disposições Preliminares: Art. 54 a 59 e Seção III – Da Alteração dos Contratos: Art. 65; Capítulo V – Dos Recursos Administrativos: Art. 109.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V, Capítulo I, art. 171 a 190; Título VI, Capítulo II, art. 205 a 237.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.** TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conteúdos:

1) Eletromagnetismo: Lei de Coulomb e intensidade de campo elétrico; Densidade de fluxo elétrico, lei de Gauss e divergência; Energia potencial; Condutores, dielétricos e capacitância; Campo magnético estacionário; Forças Magnéticas, materiais e indutância. 2) Teoria de Circuitos Elétricos: elementos fundamentais, leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; circuitos elétricos em C.C.; circuitos elétricos em C.A.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

monofásicos e polifásicos em regime permanente; resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; análise de harmônicas de fontes sinusoidais. 3) Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas: circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; circuitos elétricos acoplados magneticamente; características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios e obtenção dos parâmetros representativos; autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; princípio da conversão eletromecânica de energia; máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; máquinas de indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; controle de velocidade de máquinas de indução. 4) Instalações Elétricas de B.T. e A.T.: dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; dimensionamento de condutos para condutores elétricos; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; acionamentos de máquinas elétricas; subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; correção do fator de potência: projeto e especificações; luminotécnica: projeto de sistemas de iluminação interna e externa. 5) Distribuição de Energia Elétrica: Sistema de subtransmissão; Subestações de distribuição; Sistemas de distribuição primária; Estações transformadoras; Redes de distribuição secundária; Fator de demanda; Fator de utilização; Fator de carga; Fator de perdas; Correlação entre fator de carga e fator de perdas; Corrente admissível no cabos - Limite térmico; Carregamento admissível de transformadores; Continuidade de fornecimento. 6) Linhas de Transmissão: Resistência, reatâncias, indutância e capacitância das linhas. Valores relativos e por unidade. Cálculo elétrico de linhas curtas. Equação da linha longa, impedância característica, propagação e atenuação. Representação da linha por quadripolo. Linhas T e PI. Potência e regulação. 7) Eletrônica Analógica e Eletrônica de Potência: dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, Tiristores, SCRs, TRIACs e DIACs; circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; amplificadores operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; realimentação; circuitos chaveadores: conversores CC-CC, choppers e inversores, Cálculo térmico, Ponte de Graetz, Comutação, Conversores duais, Cicloconversores, Gradadores, Circuitos de comando. 8) Eletrônica Digital: álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; circuitos combinacionais e sequenciais; flip-flops; registradores e contadores; conversores A/D e D/A. 9) Sistemas de Potência: curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de sequências; ligação à terra; análise de Sistemas e estabilidade em regime permanente e em regime transitório; regulação e controle de tensão; proteções de transformadores e de linhas de AT; Valores por unidade (pu). 10) Sistemas de Controle: modelagem e respostas transitórias e permanentes de sistemas dinâmicos; digramas de blocos e de fluxos de sinal; equações e variáveis de estado; critérios de estabilidade; controladores PI, PD e PID: análise e síntese de controladores e compensadores. 11) NR's e NBR's. 12) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- **NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Procedimento.**

- **NBR 5419 – Proteção de Estruturas Contra Descargas Elétricas.**

- **NR-10: NORMA REGULAMENTADORA Nº 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE.**

- **Código de Ética Profissional.**

ENGENHEIRO FLORESTAL

#Alterado Edital 02/2014

Conteúdos:

1) Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; 2) Recursos naturais renováveis; 3) Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; 4) Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; 5) Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; 7) Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; 8) Código Florestal; 9) Sucessão Ecológica; 10) Estabilidade dos ecossistemas; 11) Usos da água; 12) Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas; 13) Recuperação de matas ciliares e reserva legal; 14) Desertificação: causa e efeito; 15) Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais: Lei n.º 9605/98. Resoluções CONAMA: 010/90, 278/01, 237/97 e 317/02. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal: Instrução Normativa n.º 04/02 (MMA), Instrução Normativa n.º 03/02 (MMA), Instrução Normativa n.º 01/1996 (MMA), Instrução Normativa n.º 031/04-N, Portaria n.º 007/03 (IBAMA). 16) Política florestal; 17) Solos e fertilidade; 18) Manejo de bacias hidrográficas; 19) Sistemas agroflorestais; 20) Tecnologia de produtos florestais; 21) Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; 22) Manejo de produtos florestais não madeireiros; 23) Extensão e fomento florestal; 24) Florestamento e reflorestamento; 25) SNUC (Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

4.340/02).; 26) Plano de manejo em florestas nacionais; 27) Incêndios florestais; 28) Uso sustentado dos recursos florestais; 29) Equilíbrio dos ecossistemas; 30) Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; 31) Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; 32) Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; 33) Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; 34) Sistemática Vegetal; 35) Mecanização e Colheita Florestal; 36) Entomologia Florestal; 37) Fitologia Florestal; 38) Silvicultura; 39) Manejo Florestal; 40) Inventário Florestal; 41) Geoprocessamento; 42) Combate a incêndios florestais; 43) Ética Profissional. 44) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Decreto nº 4.340**, de 22 de agosto de 2002 e alterações. Regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências.

- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000 e alterações. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012 e alterações. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

- BRASIL. Instrução Normativa nº 031/2004 - N.

- BRASIL. Instrução Normativa nº 03/2002 - MMA.

- BRASIL. Instrução Normativa nº 01/1996 - MMA.

- BRASIL. Instrução Normativa nº 04/2002 - MMA.

~~- BRASIL. IBAMA. Portaria nº 07/03 - N, de 11 de fevereiro de 2003.~~

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 317, de 4 de dezembro de 2002.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 302, de 20 de março de 2002.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 300, de 20 de março de 2002.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 278, de 24 de maio de 2001.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 301, de 21 de março de 2002.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 278, de 24 de maio de 2001.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- BRASIL. Resolução CONAMA nº 10, de 06 de dezembro de 1990.

Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama>.

- **Código de Ética Profissional.**

ENGENHEIRO QUÍMICO

Conteúdos:

1) Termodinâmica para Engenharia Química: Primeira lei da termodinâmica, segunda lei da termodinâmica, ciclo de Carnot. Equilíbrio de fases vapor-líquida. 2) Operações Unitárias: Dimensionamento de equipamentos: bombas, tubulações, ventiladores, compressores, sopradores, agitadores, misturadores e trocadores de calor. Tratamento dos sólidos. Transporte hidráulico e pneumático de sólidos. Fluidização. Perdas de carga. Cristalização. Balanços materiais e energéticos. Evaporadores. Secagem. Umidificação. Destilação. Absorção. Adsorção. Extração líquido-líquido, sólido-sólido. Equipamentos para transporte de fluidos e transferência de calor. Escoamento de fluidos e transferência de calor e massa em colunas de recheio. Técnicas de separação. 3) Processos Químicos: Tipos de modelos. Modelos matemáticos em regime transiente e permanente. Solução dos modelos utilizando técnicas analíticas e numéricas. Estimativa de parâmetros. Técnicas de otimização com restrição e sem restrição. Introdução a redes neurais.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Modelagem matemática de processos. Comportamento transiente de processos. Estratégias de controle. Estabilidade de sistemas de controle. Técnicas de controle avançado. Instrumentação. Conceitos e características gerais dos processos químicos. Indústria de compostos orgânicos e inorgânicos. Etapas do projeto global de uma indústria química. Dimensionamento preliminar dos equipamentos. Operacionalidade do projeto, aspectos de segurança e continuidade operacional. 4) Conversões Químicas: Reatores batelada e semi-batelada. Reatores contínuos de tanque agitado (CSTR) e tubulares (PFR). Equações de projeto para reatores. Obtenção e interpretação de dados cinéticos. Reatores heterogêneos. 5) Fenômenos de Transporte: Equações de conservação de quantidade de movimento, de energia e de massa. Propriedades de transporte. Coeficientes de transporte. Transporte de massa difusivo e convectivo. 6) Química: Química Geral e Inorgânica. Química Orgânica. Físico-Química. Química Analítica Quantitativa. Química Analítica Qualitativa. Análise Instrumental. Química Industrial. 7) Ética Profissional. 8) Cálculo Diferencial e Integral: Limites, Continuidade, Derivadas, Integrais (inclusive múltiplas, de linha e de superfície), Equações Diferenciais Ordinárias de Primeira e Segunda Ordem, Curvas, Cálculo Vetorial, Geometria Analítica Sólida, Funções de Várias Variáveis, Teoremas de Gauss e Stokes, Séries Infinitas, Transformada de Laplace, Séries de Fourier, Equações Diferenciais Parciais. 9) Estatística, Álgebra Linear, Programação, Desenho Técnico. 10) Física: princípios fundamentais da Mecânica e Eletromagnetismo. 11) Aplicação da análise econômica no projeto de uma indústria Química. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Economia. 12) Gerenciamento de efluentes líquidos, resíduos sólidos e emissões atmosféricas e projeto de unidades de processo e sistemas de tratamento. 13) Conceitos gerais de Microbiologia, processos industriais com microorganismos. 14) Mecânica dos Materiais. 15) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993 e alterações. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos.
- **Código de Ética Profissional.**

GEÓLOGO

Conteúdos:

1) O estudo da terra: a crosta terrestre. 2) Minerais: descrição e reconhecimento. 3) As rochas: rochas ígneas ou magmáticas. 4) Rochas sedimentares. 5) Rochas metamórficas: principais tipos. 6) Tectônica de placas e deriva continental. 7) Falhamentos. 8) Geoquímica e geofísica. 9) História da terra: o tempo geológico: as eras e os principais eventos envolvidos. 10) Mapeamentos geológicos. 11) Fotointerpretação. 12) Geologia econômica. 13) Geologia de Engenharia. 14) Hidrologia. 15) Estratigrafia. 16) Processos erosivos. 17) Geologia estrutural. 18) Ética Profissional. 19) Código de Ética Profissional.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Para os cargos da TABELA C – AGENTE TRIBUTÁRIO e FISCAL MUNICIPAL

Somente para o cargo de AGENTE TRIBUTÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666**, de 21 de junho de 1993: Capítulo I – Das Disposições Gerais, Seção II – Das Definições: art. 6º; Capítulo II – Da Licitação, Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa: Art. 20, 22, 23, 24, 25 e 26; Capítulo III – Dos Contratos, Seção I – Disposições Preliminares: Art. 54 a 59 e Seção III – Da Alteração dos Contratos: Art. 65; Capítulo V – Dos Recursos Administrativos: Art. 109.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V - Capítulo I, Art. 171 a 190; Título VI - Capítulo II, Art. 205 a 237.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais**. TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.
-

#Alterado Edital 02/2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 2) Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3) Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. 4) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato impositivo. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 5) Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. 6) Imunidades e isenção. 7) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 9) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 10) Sistema Tributário Nacional e Municipal. 11) Execução fiscal. 12) Lei de responsabilidade Fiscal. 13) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 14) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. 15) Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. 16) Auditoria: a) Aspectos gerais: Normas de Auditoria. b) Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. c) Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. d) Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. e) Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 17) As leis abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito

tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 116**, de 31 de julho de 2003 e alterações.

- BRASIL. **Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980** - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela **Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009**.

- **CAXIAS DO SUL. Lei Complementar nº 12**, de 28 de dezembro de 1994 - Código Tributário do Município de Caxias do Sul e alterações.

Conteúdo:

~~1) Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 2) Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3) Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. 4) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 5) Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. 6) Imunidades e isenção. 7) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 9) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 10) Sistema Tributário Nacional e Municipal. 11) Execução fiscal. 12) Lei de responsabilidade Fiscal. 13) Lei de Licitações. 14) A Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, exercício financeiro e período administrativo, regimes contábeis aplicados na contabilidade pública brasileira. 15) Patrimônio Público: Conceito, bens públicos, direitos e obrigações e variações patrimoniais ativas e passivas, os Patrimônios Financeiro e Permanente; A dívida pública. 16) Orçamento Público: conceito, previsões legais e constitucionais, princípios orçamentários, ciclo orçamentário. Os Créditos Adicionais: Conceito, características. 17) A Receita Pública e a Despesa Pública: Conceitos, classificações e características, fases administrativas; Regime de Adiantamento. 18) Escrituração: Prática de escrituração das operações típicas de abertura, de gestão e de encerramento na administração pública, considerando os sistemas orçamentário,~~



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

financeiro, patrimonial, de resultado e compensado. Efeitos da Receita e Despesa sobre o patrimônio. As variações patrimoniais extra-orçamentárias. 19) Demonstrações Contábeis: Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. 20) Controle Da Execução Orçamentária: Controle Interno e Externo. Prestação e julgamento de contas. 21) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

~~BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.~~

~~BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.~~

~~BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.~~

~~BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.~~

~~BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.~~

~~BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.~~

~~BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2013 e alterações.~~

~~BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.~~

~~BRASIL. Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980 – Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009.~~

~~CAXIAS DO SUL. Lei Complementar nº 12, de 28.12.1994 – Código Tributário do Município de Caxias do Sul e alterações.~~

Somente para o cargo de FISCAL MUNICIPAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40.

- BRASIL.- **Lei Federal 8.666**, de 21 de junho de 1993: Capítulo I – Das Disposições Gerais, Seção II – Das Definições: art. 6º; Capítulo II – Da Licitação, Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa: Art. 20, 22, 23, 24, 25 e 26; Capítulo



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

- III – Dos Contratos, Seção I – Disposições Preliminares: Art. 54 a 59 e Seção III – Da Alteração dos Contratos: Art. 65; Capítulo V – Dos Recursos Administrativos: Art. 109.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V - Capítulo I, Art. 171 a 190; Título VI - Capítulo II, Art. 205 a 237.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.** TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.
-

Alterado Edital 02/2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - **Código de Defesa do Consumidor** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
 - BRASIL **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
 - BRASIL . **Decreto nº 2.181/97** – Dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor e oferece outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 9.782**, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras Providências.
 - BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
 - BRASIL . **Resolução CONAMA nº 237**, de 19 de dezembro de 1997 – licenciamento ambiental.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Resolução CONSEMA nº 05**, de 19 de agosto de 1998 – licenciamento ambiental de impacto local.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Resolução CONSEMA nº 04**, de 28 de abril de 2000, Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, e dá outras providências.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar Nº 377**, de 22 de dezembro de 2010, Dispõe sobre o Código de Posturas do Município.
 - ~~- CAXIAS DO SUL. **Lei nº 5.051**, de 30 de dezembro de 1998 – Regula o serviço de transporte por micro-ônibus em linhas regulares.~~
 - ~~- CAXIAS DO SUL. **Lei nº 7.061**, de 09 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre o serviço de transporte de passageiros de Caxias do Sul, sob regime de fretamento.~~
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 376**, de 22 de dezembro de 2010 – Política Municipal do Meio Ambiente.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 375**, de 22 de dezembro de 2010 – Código de Obras do Município.
-



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Para o cargo da TABELA D – FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40.
 - BRASIL.- **Lei Federal 8.666**, de 21 de junho de 1993: Capítulo I – Das Disposições Gerais, Seção II – Das Definições: art. 6º; Capítulo II – Da Licitação, Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa: Art. 20, 22, 23, 24, 25 e 26; Capítulo III – Dos Contratos, Seção I – Disposições Preliminares: Art. 54 a 59 e Seção III – Da Alteração dos Contratos: Art. 65; Capítulo V – Dos Recursos Administrativos: Art. 109.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V - Capítulo I, Art. 171 a 190; Título VI - Capítulo II, Art. 205 a 237.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais**. TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.
-

Alterado Edital 02/2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 377**, de 22 de dezembro de 2010. Dispõe sobre o Código de Posturas do Município.
 - ~~- CAXIAS DO SUL. **Lei nº 2.659**, de 01 de outubro de 1981 – Dispõe sobre o serviço de transporte de passageiros de Município de Caxias do Sul, sob regime de fretamento, e dá outras providências.~~
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 2.659**, de 01 de outubro de 1981 – Estabelece normas para exploração do serviço de automóvel de aluguel - táxi - e dá outras providências.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 5.051**, de 30 de dezembro de 1998 – Regula o serviço de transporte por micro-ônibus em linhas regulares. Com alterações efetuadas pelas **Leis 5.996** de 23 de abril de 2003, **7.354** de 31 de outubro de 2011 e **7.354P** de 07 de dezembro de 2011.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 6.345**, de 03 de janeiro de 2005 – Oficializa no Município de Caxias do Sul o serviço de transporte de mercadorias através de motos ou similares, mais conhecidos como motoprofissionais ou motofrete.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 7.061**, de 09 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre o serviço de transporte de passageiros de Caxias do Sul, sob regime de fretamento.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 7.082**, de 17 de dezembro de 2009 – Institui as diretrizes da Política Municipal de Gestão do Transporte Coletivo e seletivo.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei nº 7.047**, de 04 de dezembro de 2009 – Dispõe e regulamenta o serviço público de Transporte escolar no Município de Caxias do Sul e dá outras providências.
 - CAXIAS DO SUL. Decreto **14.518**, de 1º de dezembro de 2009 – Regulamenta a Lei nº 6.345, de 3 de janeiro de 2005 e alterações efetuadas pelo **Decreto nº 15.879**, de 31 de julho de 2012.
-



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Para o cargo da TABELA E - PROCURADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.868**, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. **Lei nº 9.882**, de 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais**.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.365**, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
- BRASIL. **Lei nº 4.132**, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
- BRASIL. **Lei nº 4.898**, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.437**, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.987**, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.079**, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012.
- ~~CAXIAS DO SUL. **Decreto Municipal 16.733 de 06 de dezembro de 2013**. Aprova o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município.~~
- **CAXIAS DO SUL - Decreto Municipal 16.773, de 06 de dezembro de 2013**. Aprova o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o **Código Civil**.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.717**, 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular.
- BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o **Código de Processo Civil**.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 7.347**, 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.906**, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- Código de Ética e Disciplina da OAB.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 4.090**, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.
- BRASIL. **Lei nº 8.036**, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 779**, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica.
- BRASIL. **Lei nº 5.584**, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.009**, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201**, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o **Código Penal**.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.688**, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais.
- BRASIL. **Lei nº 1.079**, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
- BRASIL. **Lei nº 7.716**, de 05 de janeiro de 1989 e alterações. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.
- BRASIL. **Lei nº 8.072**, de 25 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.455**, de 07 de abril de 1997 e alterações. Define os crimes de tortura e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.689**, de 3 de outubro de 1941 e alterações. **Código de Processo Penal**.
- BRASIL. **Lei nº 7.210**, de 11 de julho de 1984 e alterações. Institui a Lei de Execução Penal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 12, de 28.12.1994** - Código Tributário do Município de Caxias do Sul e alterações.
- BRASIL. **Decreto 3.048**, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.212**, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 8.213**, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL **Lei 9.876**, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 241, de 21 de junho de 2005**, Dispõe sobre a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caxias do Sul.
- CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 298, de 20 de dezembro de 2007**, Dispõe sobre o Plano de Saúde e



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

Assistência dos Servidores Públicos do Município de Caxias do Sul.

- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012 e alterações posteriores. Institui o Código Florestal.
 - BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores. Dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar Nº 377, de 22 de dezembro de 2010**, Dispõe sobre o Código de Posturas do Município.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 376, de 22 de dezembro de 2010** – Política Municipal do Meio Ambiente.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 375 de 22 de dezembro de 2010** – Código de Obras do Município.
-

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL

Conteúdo:

1) Poder Constituinte: a) Conceito. b) Natureza e titularidade. c) Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. d) Revisão e reforma. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conteúdo:

1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Servidores Públicos. 11) Improbidade Administrativa. 12) Bens públicos. 13) Responsabilidade Civil da Administração. 14) Controle da Administração.

DIREITO CIVIL

Conteúdo:

1) Direito Civil. Conceito. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos: a) Negócio jurídico. b) Atos jurídicos lícitos. c) Atos ilícitos. d) Prescrição e decadência. e) Prova. 7) Parte Especial: a) Direito das Obrigações. b) Contratos em geral. c) Contratos em espécie. 12) Responsabilidade civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conteúdo:

1) Processo de Conhecimento: a) Jurisdição e Ação. b) Partes e Procuradores. c) Ministério Público. d) Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. e) Atos Processuais. f) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. g) Processo e Procedimento. h) Procedimento Ordinário. i) Processo nos Tribunais. j) Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais: a) Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal.

DIREITO DO TRABALHO

Conteúdos:

1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais de tutela do trabalho: a) Identificação profissional. b) Duração do trabalho. c) Salário Mínimo. d) Férias anuais. e) Segurança e medicina do trabalho. 3) Normas especiais de tutela do trabalho: a) Proteção do trabalho da mulher. b) Proteção do trabalho do menor. 4) Contrato individual de trabalho.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Conteúdos:

1) Justiça do Trabalho: organização e competência. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho: a) Processo em Geral. b) Dissídios Individuais. c) Dissídios Coletivos. d) Execução. e) Recursos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

DIREITO PENAL.

Conteúdo:

1) Parte Geral: a) Aplicação da Lei Penal. b) Crime. c) Imputabilidade Penal. d) Concurso de Pessoas. e) Penas. f) Ação Penal. g) Extinção da Punibilidade. 2) Parte Especial: a) Crimes contra o patrimônio. b) Crimes contra a Administração Pública. c) Crimes contra a Fé Pública.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Conteúdo:

1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) Competência. 4) Questões e processos incidentes. 5) Prova. 6) Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. 7) Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8) Citações e intimações. 9) Sentença. 10) Processos em espécie. 11) Nulidades e recursos em geral. 12) Execução.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conteúdo:

1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Conteúdo:

1) Financiamento da Seguridade Social. 2) Direito à Saúde. 3) Assistência Social. 4) Regimes Previdenciários. 5) Benefícios da Legislação Especial. 6) Crimes contra a Previdência Social. 7) Processo Judicial Previdenciário.

DIREITO FINANCEIRO

Conteúdo:

1) Responsabilidade Fiscal. 2) Controle de Orçamentos e de Balanços. 3) Orçamento Público. 4) Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. 5) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 6) Federalismo Fiscal. 7) Precatórios judiciais. 8) Crédito público. 9) Competências constitucionais sobre dívida pública. 10) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 11) Controle interno. 12) Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas.

DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

Conteúdo:

1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto da Cidade e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. 7) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Função social da propriedade rural. 8) Princípios gerais de direito ambiental. 9) Bens ambientais. 10) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. 11) Proteção do meio ambiente em juízo.

Para os cargos da TABELA F – AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

Conteúdo:

As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III – Da Organização do Estado. Capítulo I: Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 e 19. Capítulo IV – Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII – Da Administração Pública – Art. 37 ao 40. Título VIII – Da Ordem Social. Capítulo II – Da Seguridade Social.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica do Município** atualizada até a Emenda nº 42, de 18 de setembro de 2012: Título V, Capítulo I, art. 171 a 190; Título VI, Capítulo II, art. 205 a 237.
 - CAXIAS DO SUL. **Lei Complementar nº 3.673/91 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais**. TÍTULO I – Do Regime Jurídico Único – Art. 1º ao 49. TÍTULO III – Do Regime de Trabalho – Art. 71 ao 80. TÍTULO IV – Dos Direitos e Vantagens. Capítulo I – Do Tempo de Serviço – Art. 93. Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração – Art. 97 a 107. Capítulo III – Das vantagens Pecuniárias – Art. 118 ao 162. Capítulo IV – Das Férias – Art. 163 ao 176. Capítulo IX – Das licenças – Art. 188 ao 224. TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – Art. 241 a 306.
-

Somente para o cargo AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. 2) Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho.

Somente para o cargo de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) As leis e normas abaixo poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

**ANEXO II - CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº01/2014
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CPF: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESFORÇO FÍSICO	Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA PROVA - PEÇA PROCESSUAL	
<input type="checkbox"/>	OUTROS	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no prazo marcado por Edital, no **Protocolo Geral da Prefeitura de Caxias do Sul**, na Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, em dias úteis, **das 10h às 16h**, pelo próprio candidato ou por pessoa por ele autorizada, mediante a outorga de poderes para tal finalidade em procuração assinada pelo candidato e reconhecida a autenticidade em cartório.

Cada recurso conterà: uma Capa e um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato / procurador



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA N°01/2014
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

ANEXO IV - CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº01/2014
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de
Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____,
ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº _____, como
meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Concurso Público – Edital nº 01/2014, para o cargo
de _____, realizado pela _____.

Município de _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Caxias do Sul
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

**ANEXO V - CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº01/2014
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE**

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

Caxias do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

OBS: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório