



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

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2019**

O MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, por meio da SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, nos termos da Lei n.º 11.788/2008 e legislação pertinente, para formação de cadastro de reserva e preenchimento de vagas de estágio remunerado da Administração Direta do Município de Caxias do Sul.

Este Processo Seletivo será executado pelo Banco Nacional de Estágios (Banestágio), situado na Avenida Júlio de Castilhos, n.º 1634, sala 302, Bairro Centro, CEP 95.010.001, com base no contrato celebrado pelo Município de Caxias do Sul e conforme Decretos n.º 17.083/2014, n.º 19.731/2018 e n.º 20.369/2019.

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

- a) no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul; e
- b) no saguão do Centro Administrativo Municipal de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, n.º 1333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS; nos sites do Banco Nacional de Estágios (Banestágio) [www.banestagio.com.br](http://www.banestagio.com.br) e do Município de Caxias do Sul [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

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

O estágio não caracteriza vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Caxias do Sul.

**CAPÍTULO I - DAS VAGAS/ÁREA**

1.1. O processo seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva e preenchimento das vagas especificadas na tabela a seguir para estágio remunerado. Durante a validade do processo seletivo, será assegurado o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos com deficiência, conforme Lei n.º 11.788/2008.

1.2. A aprovação e classificação neste processo seletivo não asseguram ao candidato a contratação, apenas a garantia de ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2.1. A contratação para as áreas designadas como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste processo seletivo.

**1.3. Tabela de Vagas/Área**

Número do Curso	Área / Curso	Escolaridade	Vagas	Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência
01	Ensino Médio	Ensino Médio em andamento	10	1
02	Técnico em Análises Clínicas	Ensino Técnico em andamento	CR	*
03	Técnico em Contabilidade	Ensino Técnico em andamento	CR	*
04	Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico em andamento	CR	*
05	Técnico em Fabricação Mecânica	Ensino Técnico em andamento	CR	*
06	Técnico em Marketing Digital	Ensino Técnico em andamento	CR	*
07	Técnico em Radiologia	Ensino Técnico em andamento	CR	*
08	Administração / Processos Gerenciais / Gestão de Recursos Humanos	Ensino Superior em andamento	CR	*
09	Agronomia	Ensino Superior em andamento	CR	*
10	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Ensino Superior em andamento	CR	*
11	Arquitetura e Urbanismo	Ensino Superior em andamento	CR	*
12	Arquivologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
13	Artes Visuais	Ensino Superior em andamento	CR	*



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

14	Biblioteconomia	Ensino Superior em andamento	CR	*
15	Biomedicina	Ensino Superior em andamento	01	*
16	Ciências Biológicas / Biologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
17	Ciências Contábeis	Ensino Superior em andamento	CR	*
18	Ciência da Computação	Ensino Superior em andamento	CR	*
19	Ciências Econômicas	Ensino Superior em andamento	CR	*
20	Cinema	Ensino Superior em andamento	CR	*
21	Dança	Ensino Superior em andamento	CR	*
22	Design / Design Gráfico / Criação Digital	Ensino Superior em andamento	CR	*
23	Direito	Ensino Superior em andamento	03	*
24	Educação Física	Ensino Superior em andamento	CR	*
25	Enfermagem	Ensino Superior em andamento	CR	*
26	Engenharia Ambiental	Ensino Superior em andamento	CR	*
27	Engenharia Civil	Ensino Superior em andamento	CR	*
28	Engenharia da Computação / Engenharia de Software	Ensino Superior em andamento	CR	*
29	Engenharia de Alimentos	Ensino Superior em andamento	CR	*
30	Engenharia de Produção	Ensino Superior em andamento	CR	*
31	Engenharia Florestal	Ensino Superior em andamento	CR	*
32	Engenharia Mecânica	Ensino Superior em andamento	CR	*
33	Engenharia Química	Ensino Superior em andamento	CR	*
34	Farmácia	Ensino Superior em andamento	01	*
35	Fisioterapia	Ensino Superior em andamento	CR	*
36	Filosofia	Ensino Superior em andamento	CR	*
37	Fonoaudiologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
38	Fotografia	Ensino Superior em andamento	CR	*
39	Geologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
40	Gestão Financeira	Ensino Superior em andamento	CR	*
41	História	Ensino Superior em andamento	CR	*
42	Jornalismo	Ensino Superior em andamento	CR	*
43	Letras	Ensino Superior em andamento	CR	*
44	Marketing	Ensino Superior em andamento	CR	*
45	Matemática	Ensino Superior em andamento	CR	*
46	Medicina Veterinária	Ensino Superior em andamento	CR	*
47	Nutrição	Ensino Superior em andamento	CR	*
48	Odontologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
49	Pedagogia	Ensino Superior em andamento	CR	*
50	Produção Multimídia	Ensino Superior em andamento	CR	*
51	Psicologia	Ensino Superior em andamento	02	*
52	Publicidade e Propaganda	Ensino Superior em andamento	CR	*
53	Relações Internacionais / Comércio Internacional	Ensino Superior em andamento	CR	*
54	Relações Públicas	Ensino Superior em andamento	CR	*
55	Secretariado	Ensino Superior em andamento	CR	*
56	Serviço Social	Ensino Superior em andamento	CR	*
57	Sociologia	Ensino Superior em andamento	CR	*
58	Tecnologias Digitais	Ensino Superior em andamento	CR	*
59	Turismo	Ensino Superior em andamento	CR	*



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

\* Vagas que poderão ser preenchidas nos termos da Lei n.º 11.788/2008.  
CR - Cadastro Reserva

### 1.3.1. Tabela de Bolsa-auxílio e Auxílio-transporte

ESTAGIÁRIOS DE ENSINO MÉDIO		
Carga Horária Semanal	Valor Mensal da Bolsa-auxílio Agosto / 2019	Auxílio-transporte
30 horas	R\$ 769,49	Valor equivalente a 44 passagens de transporte coletivo urbano
20 horas	R\$ 512,99	Valor equivalente a 44 passagens de transporte coletivo urbano
ESTAGIÁRIOS DE ENSINO SUPERIOR		
Carga Horária Semanal	Valor Mensal da Bolsa-auxílio Agosto / 2019	Auxílio-transporte
30 horas	R\$ 869,86	Valor equivalente a 44 passagens de transporte coletivo urbano
20 horas	R\$ 579,90	Valor equivalente a 44 passagens de transporte coletivo urbano

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

**2.2. As inscrições para o processo seletivo SERÃO GRATUITAS.**

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

**2.3.1. As inscrições deverão ser realizadas a partir das 9h (horário de Brasília) do dia 19 de agosto de 2019 até as 23h59min (horário de Brasília) do dia 26 de agosto de 2019, pelo site [www.banestagio.com.br](http://www.banestagio.com.br).**

**2.3.2. O Banco Nacional de Estágios (Banestágio) não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do computador do candidato, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

**2.3.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição.**

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

**2.5. O candidato deverá guardar consigo o comprovante de inscrição até a homologação final do processo seletivo.**

**2.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição, conforme disposto no item 1.3 do presente Edital, sendo vedada a alteração de sua área/curso selecionado.**

**2.6.1. O candidato, na contratação, não poderá ter estagiado na Administração Direta do Município de Caxias do Sul pelo período igual ou superior a 18 meses, exceto para pessoas com deficiência.**

**2.6.2. Os estudantes de ensino técnico e ensino superior, não podem estar cursando o último semestre do curso; e para os estudantes de ensino médio não podem estar cursando o último semestre do ensino médio.**



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

2.7. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste capítulo serão homologadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul, habilitando o candidato a participar das demais etapas do processo seletivo.

2.8. É de total responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição (Internet) e o preenchimento dos requisitos para a área/curso almejado.

### 2.9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.9.1. A partir do dia **30 de agosto de 2019** será divulgado edital com a lista preliminar das inscrições. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso em prazo específico, conforme determinado no Capítulo VI.

2.9.2. A lista com a homologação das inscrições será divulgada a partir do dia **06 de setembro de 2019**.

2.9.3. Após a divulgação da homologação das inscrições, **o candidato deverá conferir todos os seus dados** e, ao constatar erro (de grafia, n.º de documento e/ou de inscrição, etc.), comunicar ao fiscal de sala, no dia da prova.

2.9.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

## CAPÍTULO III - DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

3.1.1. É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, totalizando 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada área, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições e sua deficiência**.

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

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

3.1.3. O candidato que desejar concorrer para a reserva de vagas para pessoa com deficiência deverá assinalar, no ato da inscrição, a opção "REQUER vaga como PESSOA COM DEFICIÊNCIA", preencher as informações necessárias e enviar o LAUDO MÉDICO.

3.1.3.1. O laudo médico deverá ser emitido há menos de um ano, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, atestando o tipo e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

3.1.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo indicado, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal



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

opção na ficha de inscrição (via Internet).

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

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

**3.1.7.** Caso o candidato necessite de Atendimento Especial, deverá preencher no ato da inscrição. O pedido será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

**4.1.** A **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, terá questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com a formação acadêmica exigida.

### 4.2. CONTEÚDOS

Área / curso	Disciplina	N.º Questões
Para todas as áreas / cursos	Língua Portuguesa (C)	10
	Matemática (C)	10
	Informática (C)	10
	Conhecimentos Gerais (C)	10

Caráter das provas: (C) Classificatória.

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

**4.4.** Para ingresso nos locais de realização da prova e para tratar de seus interesses relativos ao certame, junto ao Município de Caxias do Sul e o Banco Nacional de Estágios (Banestágio), o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade (válido e com foto) utilizado na realização da inscrição deste Processo Seletivo.

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

**4.6.** O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do processo seletivo esse poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

**4.8.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos





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

trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

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

**4.10.** Será automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova:

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

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

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

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

## **CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

**5.1. A data provável para realização da Prova Objetiva é dia 15 de setembro de 2019 (data sujeita a alteração).**

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

**5.2.** O tempo de duração da prova objetiva é de até **03 (três) horas**.

**5.3.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**5.4.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala de realização da prova após transcorrida 1 (uma) hora do seu efetivo início.

**5.5.** Durante a realização da prova, 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; documento de identidade e uma garrafa de água transparente - sem rótulo**. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos trazidos pelo candidato. Estes deverão ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

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



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

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

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

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

**5.8.** Será anulada a resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções; não estiver assinalada; contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura, ainda que legível.

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

**5.9.1.** O cartão de respostas deverá ser preenchido com o número de inscrição recebido pelo candidato e o número do curso, disposto no **item 1.3** do presente Edital, conforme as instruções no caderno de questões. Será afixado uma folha com a relação dos números de cada curso nas salas de aplicação das provas. O não preenchimento destes requisitos implica em eliminação do candidato.

**5.10.** Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o último candidato concluir a prova, a fim de acompanhar os fiscais até a sala da coordenação para que sejam lacrados os envelopes. Somente após este procedimento poderão retirar-se do local.

## CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

**6.1.** 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) inscrições não homologadas - 02 (dois) dias úteis;
- b) gabarito preliminar da Prova Objetiva - 02 (dois) dias úteis;
- c) pontuação da Prova Objetiva - 02 (dois) dias úteis;
- d) incorreções ou irregularidades constatadas na execução do certame - 02 (dois) dias úteis; e

**6.2.** Os recursos deverão ser realizados pelo site do Banco Nacional de Estágios (Banestágio) [www.banestagio.com.br](http://www.banestagio.com.br) na página do processo seletivo e deverão conter os seguintes dados:

- a) nome do candidato e CPF;
- b) área/curso ao qual concorre;
- c) número de inscrição;
- d) tipo de recurso; e
- e) exposição detalhada do pedido de revisão.

**6.3.** Recursos que não possuem os dados anteriormente descritos e que não estiverem fundamentados com argumentação, incluídos os pedidos de simples revisão da prova ou da pontuação, serão desconsiderados. Recursos fora do prazo e/ou das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

**6.4.** As questões anuladas por decisão da Banco Nacional de Estágios (Banestágio), com homologação da Secretaria de Recursos Humanos e Logística, serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, sendo computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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



## CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1.** A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma de questões acertadas na Prova Objetiva.

**7.2.** A homologação final do processo seletivo será publicada por edital, apresentando os candidatos classificados por área, em ordem decrescente de pontos, em duas listas: classificação geral, incluídas as pessoas com deficiência; e classificação de pessoas com deficiência.

**7.3.** Não existindo candidatos classificados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, essas serão preenchidas por candidatos da classificação geral.

**7.4.** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate da pontuação processar-se-á conforme os seguintes critérios:

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

b) obter maior pontuação em Língua Portuguesa;

c) obter maior pontuação em Matemática;

d) obter maior pontuação em Informática;

e) obter maior pontuação em Conhecimentos Gerais.

**7.5.** Após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital, cujo resultado definirá a classificação final do processo seletivo.

## CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**8.1.** A convocação e contratação dos estagiários dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Direta, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

### 8.2. DA CONVOCAÇÃO

**8.2.1.** Os candidatos aprovados, serão convocados pelo Município de Caxias do Sul pelos meio de divulgação já mencionados neste Edital.

**8.2.2.** O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município Prefeitura de Caxias do Sul, na Rua Alfredo Chaves, n.º 1333, Bairro Exposição.

**8.2.3.** O não comparecimento no prazo estabelecido anteriormente, será entendido como desistência do candidato.

### 8.3. DA CONTRATAÇÃO

**8.3.1.** Após convocado, a contratação está condicionada ao atendimento das seguintes exigências no prazo de 03 (três) dias úteis:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no art. 12, § 1º, da Constituição;

b) ter 16 (dezesesseis) anos completos na data da contratação;

c) estar matriculado no curso correspondente à vaga selecionada;

d) não ter estagiado na Administração Direta do Município de Caxias do Sul pelo período igual ou superior a 18 (dezoito) meses, exceto para pessoas com deficiência;

e) para os estudantes de ensino técnico e ensino superior, não estarem cursando o último semestre do curso; e para os estudantes de ensino médio não estarem cursando o último semestre do ensino médio;

f) apresentar os seguintes documentos: 1 foto 3x4, comprovante de matrícula, carteira de trabalho, PIS,





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

documento de identidade, CPF e comprovante residência.

**8.4.** O candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Banco Nacional de Estágios (Banestágio) até a data da publicação da homologação final, e após esta data, junto a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Caxias do Sul.

**8.5.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Caxias do Sul.

#### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais (inclusive de convocação) e comunicados referentes ao processo seletivo.**

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

**9.4.1.** Mais informações poderão ser obtidas junto ao Banco Nacional de Estágios (Banestágio), pelo telefone (54) 3538-1268 ou pelos *sítes* [www.banestagio.com.br](http://www.banestagio.com.br) e [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

**9.5.** A Banca Examinadora do Banco Nacional de Estágios (Banestágio) é a última instância para recursos, razão pela qual não serão cabíveis recursos adicionais.

**9.6.** A Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Recurso Humanos e Logística fiscalizará todos os atos relativos ao processo seletivo.

**9.7.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul, em conjunto com o Banco Nacional de Estágios (Banestágio).

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

Anexo I - Conteúdos Programáticos.

Caxias do Sul, 19 de agosto de 2019.

Vangelisa Fogaça Cassânego Lorandi,  
Secretária Recursos Humanos e Logística.

César Augusto Parisotto

Edelvan Peruzzo  
Comissão do Processo Seletivo.

Edmara Tusset Wentz Boeira



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

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

**Atenção:** Na prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; orações subordinadas; colocação pronominal; figuras de linguagem; acentuação; ortografia; período simples e composto; interpretação textual.

---

### **MATEMÁTICA**

Teoria dos conjuntos; regra de três simples e composta; porcentagem; sistema de medidas; conjuntos numéricos: números naturais e inteiros, números racionais e irracionais, números reais, números complexos; funções: relações, definição, domínio, imagem e contradomínio, gráficos, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, resoluções de equações, inequações e sistema de equações do primeiro grau, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; progressões: progressão aritmética e geométrica; geometrias: plana, espacial e analítica; teorema de Tales e aplicações; análise combinatória e probabilidades; matemática financeira; estatística.

---

### **INFORMÁTICA**

Editores de texto (ms word e writer): operação, configuração e formatação; processadores de planilhas eletrônicas (ms excel e calc): operação, configuração e formatação; editores de apresentações (ms power point e impress): operação, configuração e formatação; navegadores de internet (internet explorer, edge, google chrome, mozilla firefox): operação, configuração e formatação; serviços de correio eletrônico (e-mail): operação, configuração e formatação; noções de sistemas operacionais (windows 7, 8 e linux ubuntu): driver, teclas de atalho, sistema de arquivos, extensão de arquivos, windows explorer, painel de controle; noções de softwares: conceitos e instalação software livre: conceitos; noções de segurança da informação: entender conceitos básicos de segurança na internet; vírus, worms, hoax, adware, spyware, trojan (ou cavalo de troia), backdoor, programas de proteção (antivírus); noções de hardware: componentes, conceitos e periféricos; redes de computadores: componentes e conceitos.

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de: História: Gaúcha e da cidade de Caxias do Sul. Geografia: Gaúcha e da cidade de Caxias do Sul. Economia: Gaúcha e da cidade de Caxias do Sul. Política: Gaúcha e da cidade de Caxias do Sul. Cultura: Gaúcha e da cidade de Caxias do Sul.

---