

A CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – faz saber que realizará Processo Seletivo para Preenchimento das seguintes vagas existentes e que porventura abrirem durante o prazo de validade para os empregos de: Auxiliar de Limpeza de Escola, Merendeiro(a) e Nutricionista.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos, editais complementares e eventuais retificações.
 - 1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
 - 1.2. A relação de empregos, vagas, requisitos, carga horária, salário, tipos de prova, objetos do Processo Seletivo, constam no **item 2** deste Edital.
 - 1.3. O candidato concorrerá às vagas para os empregos no qual se inscrever, conforme **item 2** deste edital.
 - 1.4. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência e afrodescendentes, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, obedecendo à proporcionalidade até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no **item 3** deste edital.
 - 1.5. Os candidatos aprovados serão contratados mediante as disposições da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
 - 1.6. Todas as informações do Processo Seletivo constam no edital, havendo dúvidas o candidato poderá entrar em contato com o telefone e WhatsApp 0800 818 0001 ou e-mail contato@legalleconcursos.com.br, para eventuais esclarecimentos.

II - DO EMPREGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DOS TIPOS DE PROVAS.

2.1. QUADRO DE EMPREGOS

Emprego	Número de Vagas	Vagas para Deficientes	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R\$)		Tipos de Prova
						Inicial	Pós - Experiência	
Auxiliar de Limpeza de Escola	CR	CR	CR	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série completa).	44 horas	R\$ 1.431,04	R\$ 1.431,04	Objetiva + Títulos
Auxiliar de Limpeza de Escola	CR	CR	CR	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série completa).	22 horas	R\$ 715,53	R\$ 715,53	Objetiva + Títulos
Merendeiro (a)	CR	CR	CR	Ensino Fundamental completo	44 horas	R\$ 1.502,50	R\$ 1.502,50	Objetiva + Títulos
Merendeiro (a)	CR	CR	CR	Ensino Fundamental completo	22 horas	R\$ 752,26	R\$ 752,26	Objetiva + Títulos
Nutricionista	CR	CR	CR	Ensino Superior completo em Nutrição, ou equivalente realizado em instituição brasileira oficialmente reconhecida; Registro no respectivo Conselho Regional da profissão. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	44 horas	R\$ 3.811,50	R\$ 3.811,50	Objetiva + Títulos

CR = Cadastro de Reserva

- 2.2. O cadastro de reserva, no interesse exclusivo da administração, será aproveitado à medida que surgirem vagas, no limite do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.3. Este processo seletivo visa o preenchimento de vagas para trabalho nas 83 escolas municipais de Caxias do Sul. Para as 13 escolas localizadas nas regiões de interior, haverá classificação complementar por moradia em microrregião interior, que seguirão os seguintes critérios objetivos:

2.3.1. Os candidatos que no ato de inscrição manifestarem interesse em participar da seleção específica para as microrregiões do interior, conforme item 2.3.2. participarão da listagem geral de classificação e também em listagem específica das microrregiões do interior do município de Caxias do Sul.

2.3.2. LOCALIDADES de moradia no interior: REGIÃO I – DISTRITO VILA SECA; REGIÃO II – DISTRITO VILA CRISTINA; REGIÃO III – DISTRITO VILA OLIVA; REGIÃO IV – DISTRITO FAZENDA SOUZA; REGIÃO V – DISTRITO CRIÚVA; REGIÃO VI – DISTRITO SANTA LÚCIA DO PIAÍ; REGIÃO VII – PARADA CRISTAL; REGIÃO VIII – LORETO - 2ª LÉGUA; REGIÃO IX – PEDANCINO; REGIÃO X – SÃO PEDRO 3ª LÉGUA; REGIÃO XI – SÃO JOÃO 4ª LÉGUA.

III - DA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão;
- c) Habilitação para o emprego.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site <https://candidato.legalleconcursos.com.br/> a partir das **9h** do dia **04 de maio de 2023** até às **18h** do dia **18 de maio de 2023**.

3.3. As inscrições serão realizadas **somente pela Internet**.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato **poderá** se inscrever para mais de um emprego, desde que as Provas Objetivas sejam realizadas em turnos distintos, sendo que a compatibilidade dos horários de realização das provas é de inteira responsabilidade do candidato.

3.6. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição e sendo as provas realizadas no mesmo horário, deverá optar por apenas uma, não havendo a devolução dos valores pagos.

3.7. Todas as informações constantes no documento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, pessoa com deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

3.9.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.9.2. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica, composta de pelo menos dois médicos, da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

3.9.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, será disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança.

3.9.3.1. A candidata que não levar acompanhante, conforme previsto no **item 3.9.3**, não realizará a prova.

3.10. Para a efetivação da inscrição na internet, o candidato deverá:

- a) realizar o cadastro na Internet, gerando o comprovante de inscrição e o boleto bancário para o emprego ao qual concorre;
- b) pagar o boleto gerado com o cadastro, até a data de vencimento prevista no mesmo, nas agências da rede bancária credenciada ou via internet.

3.11. Após a confirmação de pagamento da inscrição, o candidato não poderá mais alterar o emprego para o qual se inscreveu.

3.12. Os valores das inscrições serão:

ESCOLARIDADE	VALOR
Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
Fundamental Completo	R\$ 40,00
Superior Completo	R\$ 60,00

3.13. Não será aceito comprovante de depósito ou qualquer outra forma de pagamento que não esteja estabelecido neste Edital.

3.14. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição.

3.15. O deferimento da inscrição está vinculado à comprovação do pagamento do boleto bancário pela instituição bancária credora.

3.16. Não será aceita inscrição por fax, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

3.16.1. A empresa **Legalle Concursos**, organizadora do Processo Seletivo, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.16.2. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

3.16.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16.4. A falsidade de informações e/ou de documentos fornecidos, verificada em qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da inscrição.

3.17. O prazo final para pagamento das inscrições será até o primeiro dia útil subsequente ao seu encerramento.

3.18. Após o pagamento da inscrição não será aceito pedido de alteração dos dados indicados na ficha de inscrição.

3.19. A homologação das inscrições não abrange análise dos requisitos que dependam de comprovação por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos no **enunciado XI deste Edital** "DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO".

3.20. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA E DOADOR DE SANGUE

3.20.1. O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 7.926, de 06 de março de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em concursos do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), poderá solicitar isenção da inscrição.

3.20.1.1. Para obter o benefício, disposto no item 3.20.1, o cadastro no REDOME deverá estar ativo há, no mínimo, 90 (noventa) dias da inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 8.423/19.

3.20.1.2. O candidato deverá no ato da inscrição, assinalar o campo Isenção da Inscrição, e preencher o número de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), para beneficiar-se da isenção da inscrição.

3.20.2. O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 8.491, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre isenção do pagamento de inscrição em concursos do Município de Caxias do Sul às pessoas doadoras de sangue, poderá solicitar isenção da inscrição.

3.20.2.1. Para obter o benefício, disposto no item 3.20.2, o candidato deve ter se submetido à coleta de sangue no mínimo, 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data da inscrição.

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

3.20.3. A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, no período de **04 de maio de 2023 a 08 de maio de 2023**. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de

indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto neste capítulo.

3.20.4. O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao candidato o benefício, que será analisado pela Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul, com base na legislação em vigor.

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

3.20.6. O resultado da análise do pedido de isenção do pagamento da inscrição será divulgado a partir do **dia 15 de maio de 2023**.

3.20.7. O candidato cuja isenção for DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

3.20.8. Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, realizando o pagamento nos termos estipulados neste capítulo, até o dia **19 de maio de 2023**.

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

3.20.10. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção de cargo após o pagamento.

3.20.11. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, e efetuar o pagamento do boleto bancário.

3.20.12. O valor relativo à inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

3.20.13. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste capítulo serão homologadas pela Comissão Especial de Provas de Seleção, habilitando o candidato a participar das demais etapas do concurso.

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

3.20.15. Havendo duplicidade de inscrição de candidato, para o mesmo emprego e nas mesmas condições, será considerada validada apenas a última inscrição paga.

IV - DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

4.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo/emprego, observado disposto neste Edital e no que couber, o disposto na Legislação do Município de Caxias do Sul (Lei Municipal nº 4.912/98, Decreto nº 19.350 de 16 de fevereiro de 2016, alterado em seu ANEXO I pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).

4.1.2. Consideram-se com deficiência aquelas pessoas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 2º da Lei Estadual nº 13.320/2009, no Decreto Estadual nº 44.300/2006, observadas, subsidiariamente, as disposições do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.1.3. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pela Legislação vigente, deverá preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que é portador de deficiência indicando o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.

4.1.4. A inscrição do portador de deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, observada a identificação no campo apropriado e se necessário, identificada a necessidade de condições especiais ou tempo adicional.

REALIZAÇÃO: Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

4.1.5. Serão reservadas aos Portadores de Deficiência Física **12% (doze por cento) das vagas** oferecidas durante a validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atividades exigidas para o exercício do cargo/emprego.

4.1.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.1.7. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência deverá escolher o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoa com Deficiência”, devendo enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, os seguintes documentos: a declaração constante no ANEXO III e o laudo médico original, legível, atestando a alegada deficiência, contendo a data, o nome, o carimbo, a assinatura e o número do CRM do Médico com expressa referência à CID, bem como da provável causa da deficiência, conforme as exigências do Decreto Federal 3.298/99 e da Lei 10.228/94.

4.1.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas (Prova Objetiva e de Títulos).

4.1.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não apresentar os documentos previstos no item 4.1.7, terá indeferida a sua inscrição como deficiente e permanecerá inscrito na relação geral de candidatos.

4.1.10. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem da classificação final dos candidatos aprovados.

4.1.11. Além das horas previstas para a realização das Provas Objetivas, excepcionalmente, poderá ser concedido ao portador de deficiência, acréscimo de 20% como tempo adicional, para a sua realização, desde que solicitado no ato da inscrição, observando o art. 4º, § 2º, do Decreto nº 9508/2018.

4.1.12. O candidato que indicar no ato de inscrição a necessidade recursos especiais, deverá indicar claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4.1.13. O candidato que no ato da inscrição declarar a necessidade de recursos especiais e/ou tempo adicional para realização da prova, **deverá selecionar essa opção no formulário de inscrição, devendo enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>**, 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, prova especial e/ou tempo adicional, 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;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.1.14. O candidato que realizar inscrição identificando ser portador de deficiência e àqueles que necessitem de recursos especiais e/ou tempo adicional e não encaminhe a documentação comprobatória no momento da inscrição não será considerado tal requerimento.

4.1.15. As solicitações de recursos especiais, bem como de tempo adicional, devidamente comprovadas, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres, nos termos da Lei.

4.1.17. Os candidatos classificados que se declararam e apresentaram laudo médico, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, submeter-se-ão à **avaliação da equipe multiprofissional**, no **momento da admissão**, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do emprego pretendido, por ocasião da

convocação para a apresentação dos documentos, conforme disposto no enunciado XI – dos requisitos básicos para a contratação.

4.1.18. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **não impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego, terá **direito a vaga reservada**.

4.1.19. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que **não possui deficiência, não terá direito à vaga reservada** e constará na **lista geral de candidatos** eventualmente classificados para o cargo ao qual efetuou inscrição e aprovação.

4.1.20. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego para o qual foi aprovado, ou seja, havendo **incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego ao qual efetuou inscrição**, o candidato será **automaticamente eliminado do Processo Seletivo**.

4.1.21. O candidato que **não comparecer** à avaliação com a equipe multiprofissional nas datas e horários estabelecidos, será automaticamente **eliminado da listagem de candidatos portadores de deficiência, permanecendo na lista geral de candidatos**.

4.1.22. A equipe multiprofissional será nomeada pela CODECA e composta por 01 (um) médico, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo, 01 (um) técnico de segurança do trabalho e 03 (três) profissionais integrantes do emprego almejado pelo candidato. Caso não haja no quadro funcional, serão substituídos por profissionais em funções de natureza assemelhada definida pelo Departamento de Recursos Humanos. Não havendo funções de natureza assemelhada, serão convocados 3 membros da CIPA: o presidente, um representante dos empregados e um do empregador.

4.1.23. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

4.1.24. A reserva de vagas para candidatos com deficiência não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES:

4.2.1 Serão reservados aos candidatos negros (pretos ou pardos) o percentual de **10% (dez por cento) das vagas** oferecidas, observada a legislação municipal, no que couber (Lei Municipal nº 6.377/05, Decreto nº 19.350 de 16 de fevereiro de 2018, alterado em seu ANEXO I pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).

4.2.2 O candidato que no ato da inscrição se declarar afrodescendente deverá enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, 1 (uma) foto colorida individual atualizada e a autodeclaração, reconhecida em cartório (Anexo III), identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

4.2.3 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.

4.2.4 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de empregados, conforme Decreto Municipal nº 21233/2020.

4.2.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos no item 4.2.2, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do Processo Seletivo.

4.2.6 Para os fins de operacionalização do certame, inicialmente presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

REALIZAÇÃO: Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

4.2.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.2.2, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos e efeitos daí decorrentes e à pena de demissão, caso já contratado.

4.2.8 A Comissão de Ingresso de Afrodescendente realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário.

4.2.9 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local, data e horário estabelecido no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial

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

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

4.2.12 A validação será realizada após a aplicação da Prova Objetiva, mediante Edital de Convocação, somente para os candidatos aprovados, conforme estabelecido no item 6.2.

4.2.13 O candidato convocado deverá comparecer junto à comissão de acompanhamento de ingresso de afrodescendente, munido da declaração preenchida, assinada e reconhecida em cartório (ANEXO V), boleto de inscrição pago e documento de identidade conforme item 6.4.6.

4.2.14 A Comissão de verificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

4.2.15 A Comissão de verificação da veracidade da autodeclaração quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no processo seletivo, que não se reveste de presunção absoluta e se sujeita a exame de veracidade.

4.2.16 Será considerado negro (preto ou pardo) o candidato que assim for reconhecido pelo voto, no mínimo, da maioria dos membros da Comissão, conforme o respectivo Parecer.

4.2.17 O procedimento de verificação considerará, predominantemente, os aspectos fenotípicos do candidato, podendo o candidato apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Documentos oficiais próprios e dos ascendentes diretos em primeiro grau do candidato nos quais esteja consignada a cor do candidato ou de seus ascendentes diretos em primeiro grau.

4.2.18 À Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes, fica assegurada a possibilidade de solicitar qualquer espécie de comprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, quando houver dúvidas que digam respeito à afrodescendência do candidato.

4.2.19 O candidato inscrito como afrodescendente que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação prevista no item 4.2.12 nas datas e horários disponibilizados, terá sua inscrição homologada somente para as vagas gerais do Processo Seletivo.

4.2.20 Se o candidato negro atender todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista específica de reserva de vagas, juntamente com todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado na lista específica e na lista de classificação geral.

4.2.21 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a relação constante no Decreto Municipal nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018.

4.2.22 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

4.2.23 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

V – DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a esta Prova de Seleção se dará na forma de Editais, Extratos de Editais ou Avisos, através dos seguintes meios e locais:

a) publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul;

b) divulgação eletrônica pelo site <https://legalleconcursos.com.br/>;

c) divulgação no mural da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL - CODECA, na RSC 453, n.º 31.382, Bairro Centenário, Caxias do Sul - RS.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

VI – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A Prova de Seleção consistirá em Provas Objetivas e Provas de Títulos, de acordo com especificidade do emprego, conforme estabelecido no **item 2**.

6.2. DA PROVA OBJETIVA

6.2.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.2.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) com uma única resposta correta.

6.2.3. Os conteúdos das provas constam do **Anexo I** deste Edital.

6.2.4. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.5. A pontuação final da Prova Objetiva será obtida através da soma dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.

6.2.6. Sobre os pontos obtidos pelos candidatos incidirão os pesos especificados no Quadro de Provas.

6.2.7. Será eliminado o candidato que não alcançar o **mínimo de 25%** (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

6.2.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

6.2.9. As Provas Objetivas serão realizadas em Caxias do Sul/RS, em dois períodos, conforme segue:

a) Manhã: Auxiliar de Limpeza de Escola 44 horas, Merendeiro(a) 44 horas, Nutricionista.

b) Tarde: Auxiliar de Limpeza de Escola 22 horas, Merendeiro(a) 22 horas.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

Quadro 1 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA MERENDEIRO(A)	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	25
	Prova de Títulos	-	-	30	-
Quadro 2 - ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	Nº pontos	Aprovação: pontuação mínima
NUTRICIONISTA	Língua Portuguesa	5	2,5	12,5	-
	Matemática	5	2,5	12,5	-
	Informática	5	2,5	12,5	-
	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	25
Prova de Títulos	-	-	30	-	

6.4. DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.4.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas em **Caxias do Sul**, no dia **17 de junho de 2023**, conforme os turnos descritos no item **6.2.9**.

6.4.1.1. Essa data poderá ser alterada.

6.4.2. O local de realização das Provas Objetivas será divulgado oportunamente na Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>. Só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.4.3. As provas terão a duração máxima de **03 (três) horas**, incluso o tempo para a realização da Prova Objetiva e o preenchimento do Cartão-Resposta.

6.4.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no **item 4.1.13**.

6.4.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado no mínimo **trinta minutos** antes da hora marcada, munido de **documento original de identificação com foto, caneta esferográfica preta e de ponta grossa, de material transparente, e comprovante de inscrição**. Tal comprovante poderá ser exigido, a critério da organizadora da prova, para dirimir eventuais dúvidas quanto à inscrição.

6.4.5.1. Caso o candidato não esteja na lista de candidatos homologados, e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento da mesma, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a Prova Objetiva.

6.4.6. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.4.7. Somente será permitido o ingresso na sala de prova para o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

6.4.8. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

6.4.9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.4.10. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.4.11. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, ponto eletrônico, *tablet*), boné e chaves.

6.4.11.1. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal, e acondicionados abaixo da cadeira sob sua guarda e responsabilidade.

6.4.11.2. As Empresas Legalle Concursos e CODECA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.4.12. O descumprimento do descrito no **subitem 6.4.11** deste edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.4.13. Será, ainda, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) utilizar máquina calculadora ou outro equipamento eletrônico de qualquer tipo;

- c) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) fizer uso do celular, ou mantiver o mesmo ligado enquanto permanecer no local de prova;
- f) utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) desacatar o(s) fiscal(is) e/ou membro (s) da equipe de coordenação.

6.4.14. Após a assinatura da Lista de Presença até a entrega do Cartão-Resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.4.15. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção.

6.4.16. Para que a questão seja considerada correta, apenas uma alternativa deverá estar assinalada no Cartão-Resposta.

6.4.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
- b) apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c) tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d) apresentar alternativa marcada a lápis, ainda que legível;
- e) estiver assinalada diferente do proposto no cartão-resposta.

6.4.18. Somente terão validade as alternativas lançadas no Cartão-Resposta. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o Caderno de Prova.

6.4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato assinar e preencher devidamente o Cartão-Resposta, bem como conferir os dados nele constantes.

6.4.20. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no Cartão-Resposta, no edital e no Caderno de Prova.

6.4.21. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o Cartão-Resposta 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-Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

6.4.22. O Cartão-Resposta não será substituído, ressalvado se contiver erro de impressão.

6.4.23. Eventuais erros no Caderno de Prova ou Cartão-Resposta referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em ata.

6.4.23.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.4.24. Ao concluir a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-Resposta.

6.4.25. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas **1 hora** após o início da mesma.

6.4.26. O candidato somente poderá levar o Caderno de Prova após **1 hora e 30 minutos** do início da mesma.

6.4.27. Os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os Cartões-Resposta e Lista de Presença dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.

6.4.27.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das Provas Objetivas poderá fazê-lo em sala reservada.

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

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

6.4.27.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

6.4.27.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

6.4.29. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, de ponta grossa. A Legalle Concursos 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.

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

6.5. DA PROVA DE TÍTULOS

6.5.1 A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

6.5.2. À Prova de Títulos será atribuído valor máximo de 30 pontos.

6.5.3. Os candidatos que desejam entregar a Prova de Títulos, deverão enviar, partir das **0h** do dia **20 de junho de 2023** até às **23h59min** do dia **22 de junho de 2023**, por meio da Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, os títulos em arquivos digitais.

6.5.3.1. Após o envio dos títulos, o candidato visualizará a confirmação do encaminhamento dos documentos.

6.5.3.2. Os títulos deverão ser digitalizados, frente e verso, se for o caso, sendo um arquivo por título.

6.5.3.3. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, coloridos, possuir o formato de documento portátil (PDF) e tamanho de até 5MB (megabytes). Não serão aceitas fotos.

6.5.3.4. A escolha dos títulos para cada item, de acordo com a sua carga horária, é de inteira responsabilidade do candidato, bem como o preenchimento do Formulário Eletrônico para Prova de Títulos, na Área do Candidato. À Comissão Examinadora caberá apenas analisar os títulos apresentados pelo candidato, conforme disposto no item 6.5.5.

6.5.4. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a intencionalidade/má fé, será excluído do Processo Seletivo.

6.5.5. As tabelas a seguir apresentam os títulos que poderão ser encaminhados:

a) Cargos: Auxiliar de Limpeza 22hs/44hs; Merendeira 22hs/44hs.

Experiência Profissional	Pontuação por Experiência	Pontuação Máxima
Tempo de experiência comprovado na função em contrato de trabalho com pessoa jurídica pública ou privada (por semestre completo de trabalho).	2,5	30

b) Cargo: Nutricionista.

Qualificação e Experiência Profissional	Pontuação por Experiência	Pontuação Máxima
Tempo de experiência comprovado na função em contrato de trabalho com pessoa jurídica pública ou privada (por semestre completo de trabalho).	02	24

Cursos e/ou treinamentos, desde que relacionados a função e atividades de Nutricionista. Realizados nos últimos 5 anos.	Mínimo de 15 horas: 1 ponto Mínimo de 30 horas: 3 pontos Mínimo de 50 horas: 5 pontos	6
---	---	---

6.5.6. Documentos Aceitos para Comprovação da Experiência e Qualificação Profissional

6.5.6.1. A experiência profissional deve ser comprovada mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): devem ser encaminhadas as folhas que identifiquem o candidato (frente e verso); folha de registro do empregador (com a data de início e fim da contratação, se for o caso);

a.1) No caso de CTPS Digital, deverá ser encaminhada a página detalhada do aplicativo em que consta a descrição do cargo (ocupação) e a página de anotações do aplicativo do empregador;

b) Declarações, Certidões ou Atestados emitidos em papel com timbre, contendo:

b.1) Razão social ou nome completo da instituição emitente, número do cadastro CNPJ, endereço e telefones de contato,

b.2) Identificação completa do profissional (candidato), com a descrição das atividades inerentes ao emprego, função ou cargo exercido e respectivo período de realização (início e fim, com dia mês e ano) e forma de contratação;

b.3) Assinatura do representante legal da instituição, com identificação completa e carimbo do signatário do documento;

c) Extrato de Contribuição previdenciária (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo INSS (Instituto Nacional de do Seguro Social), no site <https://meu.inss.gov.br/>, nos últimos 30 dias ao ato de inscrição. O candidato deve enviar o Extrato em formato PDF das Relações Previdenciárias e Remunerações

6.5.6.2. A qualificação profissional poderá ser comprovada com os seguintes documentos:

a) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

b) Certificados ou declarações emitidas pela internet, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

c) Certificados ou declarações com assinatura digital, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

d) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diploma;

6.5.6.3. Não serão pontuados comprovantes e certificados referentes à participação em cursos e ou treinamentos que não tenham relação com as funções dos empregos, podendo ser desconsiderado qualquer desses documentos no momento da avaliação pela Comissão.

6.5.6.4. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário ou sócio da empresa.

6.5.6.5. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, ainda que encaminhados, não serão considerados ou avaliados.

6.5.6.6. Não serão considerados os títulos que não possuem discriminação da carga horária e o registro do curso na instituição.

6.5.7. Os documentos comprobatórios enviados não podem apresentar rasuras.

6.5.8. Os documentos comprobatórios que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

6.5.9. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Comissão Examinadora. Permanecendo dúvida para a Comissão Examinadora, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será validado.

6.5.10. Não serão considerados os títulos obtidos após o término do prazo para a sua entrega, conforme disposto no item 6.5.3.

6.5.11. Será permitido somente 1 envio de títulos, não sendo possível após o Encerramento da Prova de Títulos pelo candidato, o reenvio e/ou a edição dos documentos encaminhados.

6.5.12. Os candidatos que não comparecerem na Prova Objetiva não terão as notas da Prova de Títulos divulgadas.

6.5.13. O Formulário para Prova de Títulos e os títulos devem ser legíveis. Documentos com rasuras, emendas ou entrelinhas, sem condições de leitura das informações apresentadas, não serão aceitos.

6.5.14. A Comissão Examinadora poderá solicitar a apresentação dos títulos originais, a qualquer momento.

6.5.15. Para cálculo da nota final, a nota obtida na Prova de Títulos será acrescida à nota da Prova Objetiva.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso/prova de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior número de acertos na área de conhecimentos específicos;
- d) obtiver maior número de acertos na área de língua portuguesa;
- e) obtiver maior número de acertos na área de matemática;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo penal);
- h) Sorteio Público.

7.2. Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem nº 7 deste edital serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

7.3. Para fins da comprovação citada no subitem 7.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da lei 11.689/2008.

7.4. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, deverá enviar durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato no site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, os seguintes documentos:

- a) original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art.440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei nº 11.689/08, e
- b) requerimento – condição de jurado: o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo V.

VIII - DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recursos previstos nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 no prazo de até **3 (três) dias consecutivos**, contados a partir do dia seguinte à publicação do respectivo edital destinado a divulgação dos resultados/gabarito.

8.1.1. Omissão do nome do candidato na relação da inscrição deferida ou indeferida;

8.1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

8.1.3. Gabarito preliminar de resposta da Prova Objetiva;

8.1.4. Pontuação atribuída à Prova Objetiva;

8.1.5. Pontuação atribuída à Prova de Títulos;

8.1.6. Pontuação final.

8.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

8.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

- 8.4.** Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 8.5.** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 8.6.** Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 8.7.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 8.8.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 8.9.** Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 8.10.** O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 8.11.** Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 8.12.** O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 8.13.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 8.14.** Na hipótese de anulação de questão(ões) por decisão motivada da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente da interposição ou não de recursos, sendo computados os pontos de acerto para todos os candidatos.
- 8.15.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 8.16.** Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 8.17.** Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 8.18.** A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 8.19.** Somente haverá anulação de questão da Prova Objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A Pontuação Final para candidatos que concorrem aos empregos que exigem:

- a) apenas Prova Objetiva = pontuação da nota final da Prova Objetiva.
- b) apenas Prova Objetiva + Prova de Títulos = pontuação: soma da nota final da Prova Objetiva e da nota da Prova de Títulos.

9.2. A Classificação Final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites <https://legalleconcursos.com.br/> e <https://www.codeca.com.br/>.

X - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DA PROVA DE SELEÇÃO

10.1. O **Resultado Final** será divulgado por cargos/empregos, ou seja, decorridos os prazos para interposição de recursos, o resultado final conterà a classificação dos candidatos em cada cargo/emprego e a homologação do processo seletivo será divulgado pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL – CODECA**, publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no **item V - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital, e conterà o nome dos candidatos classificados, obedecendo à **estrita ordem de classificação**.

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO:

11.1. Para ser contratado pela CODECA o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição federal;
- c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, escolaridade ou capacitação profissional, conforme estabelecido neste Edital;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- f) Estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo/emprego;
- g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida;
- h) Não ter sido funcionário da CODECA, demitido por justa causa;
- i) Não ter sido funcionário da CODECA nos últimos 06 (seis) meses anteriores à convocação recebendo salário mensal superior ao previsto para o emprego ao qual está sendo contratado, salvo nos casos em que se verificar, concomitantemente, redução de jornada e salário.
- h) Não ter sido funcionário da CODECA, demitido plano de desligamento incentivado (PDI) nos últimos 12 meses;

11.2. Se, for pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição, emitido com prazo não superior a 30 dias, para posterior avaliação da equipe multiprofissional conforme **item 4.1.**

11.3. Os requisitos deste artigo deverão ser comprovados por ocasião da contratação.

XII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados por ordem crescente da Classificação Final obtida e deverão manter atualizados seus dados cadastrais junto à Legalle Concursos até a data de publicação da homologação final, e após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da CODECA.

12.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua convocação/nomeação publicada no Diário Eletrônico do Município de Caxias do Sul e no sítio eletrônico www.codeca.com.br, sendo que será enviado aviso de publicação da convocação ao endereço eletrônico (e-mail) eventualmente informado pelo candidato no momento de sua inscrição, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todas as fases do Processo de Seleção/Convocação.

12.3. O candidato convocado deverá apresentar-se na sede da CODECA – Departamento de Recursos Humanos, no prazo de **até 03 (três) dias úteis, contados da publicação** ou da data de recebimento da notificação, para se apresentar na Empresa e dar início ao processo de contratação e entrega da documentação solicitada.

12.4. Em caso de não apresentação do candidato classificado, no prazo estabelecido **no item 12.3**, o candidato **perderá o direito a vaga para a qual foi convocado** e será eliminado da seleção.

12.5. Os candidatos classificados que forem convocados para contratação e comparecerem na empresa no prazo estabelecido no item 12.3 deste edital terão prazo de até 15 (quinze) dias para concluírem a entrega da sua documentação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação motivada e formal do candidato devidamente protocolada no Departamento de Pessoal da CODECA.

12.6. Após a entrega da documentação exigida, o candidato convocado terá o prazo de até 15 (quinze) dias para assinar o contrato de trabalho e assumir o emprego, iniciando o período de experiência, nos termos da legislação trabalhista (CLT).

12.7. Findo os prazos máximos estipulados nos **itens 12.4 e 12.5**, o candidato que não tiver cumprido os procedimentos especificados em cada item e/ou for considerado INAPTO ao cargo/emprego devidamente atestado no Exame Médico Admissional, perderá todos os direitos de eventual contratação e será eliminado da seleção.

12.8. A não apresentação dos documentos e/ou falta de atendimento as condições estabelecidas nesta Edital, ensejará a eliminação do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

REALIZAÇÃO: Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.9. O candidato aprovado neste processo seletivo poderá desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente. Conforme especificado abaixo, estes termos equivalem a:

- a) Desistência Definitiva: não atendimento à convocação, nos prazos estabelecidos nos **itens 12.3 e 12.4**, não apresentação da documentação exigida para a contratação, inclusive exame médico admissional, no prazo previsto no **item 12.5**, ou a pedido do candidato.
- b) Desistência Temporária: será feita mediante requerimento endereçado à Gerência de Recursos Humanos, na sede da CODECA, comunicando a sua desistência temporária. Assim, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no processo seletivo, aguardando eventual nova convocação dentro do período de vigência do processo de seleção. A referida “Desistência Temporária” deverá ser feita por escrito, mediante solicitação formal do candidato aprovado.
- c) A reclassificação em virtude do pedido de Desistência Temporária dá direito ao candidato a nova classificação, **uma única vez**, desde que o Processo Seletivo se encontre dentro do prazo de validade.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

13.3. A inexistência das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.4. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, caso em que deverá ser publicado previamente edital de retificação.

13.5. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo, através dos meios de divulgação previstos no item 5.

13.6. A CODECA e a Legalle Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) Falta de acompanhamento tempestivo do candidato quanto as fases do processo seletivo e eventuais avisos e convocações que tenham sido devidamente publicadas nos termos do disposto neste edital;
- b) endereço eletrônico não atualizado de forma tempestivamente e por escrito pelo candidato;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.6.1 O fato de o candidato não receber qualquer comunicado via correspondência eletrônica, não será argumento nem servirá de motivo para quaisquer reclamações, recursos e/ou anulações. Segundo o item 5.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações deste processo seletivo.

13.7. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo o candidato aprovado deverá manter seu endereço e telefone atualizados, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente à CODECA.

13.8. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as contratações nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira da CODECA, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados nesse certame.

13.9. A Legalle Concursos e a Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – CODECA não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

13.10. A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.11. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, à luz da legislação vigente.

13.12. São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático e Bibliografias;
- b) Anexo II – Descrição de Empregos;
- c) Anexo III – Requerimento – Pessoa com Deficiência;
- d) Anexo IV – Autodeclaração para Afrodescendentes;
- e) Anexo V – Requerimento – Condição de Jurado.

Caxias do Sul, 04 de maio de 2023.

Marcos Rafael da Silva Plautz
Presidente da Comissão

Maria de Lourdes Fagherazzi
Diretora Presidente

Gabriel Ribeiro Ramos
Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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.

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar de Limpeza de Escola

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações.
- Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

- Sistema de numeração decimal.
- Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- Sistema monetário brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- Porcentagem.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Merendeiro(a)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações.
- Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- Morfologia: Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

- Sistema de numeração decimal.
- Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Sistema monetário brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.
- Porcentagem.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR: Nutricionista

LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
- Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- Teorema de Tales.
- Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016, 365 ou superior: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016, 365 e versões superiores: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer

a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA

- a. Atribuições do cargo.
- b. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca)
- c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
- f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

MERENDEIRA

- a. Atribuições do cargo.
- b. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos.
- c. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
- d. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- e. Frutas: conceito, armazenamento e classificação.
- f. Leite: conceito, armazenamento e classificação, tipos de leite.
- g. Queijos: conceito, tipos de queijo, armazenamento e classificação.
- h. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
- i. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- j. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
- k. Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.
- l. Caldos, molhos e sopas: conceito, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação.
- m. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- n. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.

NUTRICIONISTA

- a. Atribuições do cargo.
- b. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
- c. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
- d. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.
- e. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
- f. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.

REALIZAÇÃO: Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

- g. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.
- h. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.
- i. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
- j. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- k. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
- l. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
- m. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
- n. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.
- o. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
- p. Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

ANEXO II

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA

Descrição Sumária: Executar a limpeza e a conservação em geral, nas áreas internas e externas das Unidades Educacionais utilizando materiais e equipamentos adequados, seguindo a rotina definida obedecendo às normas técnicas, de qualidade, de segurança, saúde e meio ambiente, e procedimentos estabelecidos pela área de atuação.

Descrição Detalhada: Lavar, secar e guardar a louça nos horários destinados à merenda escolar. Efetuar a limpeza do refeitório, cozinha e utensílios, quando houver necessidade. Varrer toda a escola, inclusive áreas externas. Passar pano úmido em todas as áreas internas (não enceradas). Manter sempre o brilho nas áreas enceradas. Tirar o pó dos móveis. Limpar quadros passando pano úmido. Limpar classes e cadeiras após a varrição. Limpar as lixeiras interna e externamente. Trocar os sacos de lixo. Acondicionar o lixo separadamente para fins de reciclagem. Recolher lixos. Limpar todas as dependências da escola, inclusive ginásio e banheiros, conforme turnos de funcionamento da escola. Deixar todo o material de limpeza devidamente organizado e limpo. Lavar ginásio, calçadas, passar pano nas portas, limpar paredes, corrimões, parapeitos, portas, janelas e teto, lavar vidros e persianas internas e externamente. Realizar tratamento de pisos com cera acrílica para brilho permanente (manutenção) e lavar o pátio da escola. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MERENDEIRO(A)

Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando ingredientes necessários, observando a limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo a boa distribuição das merendas obedecendo às especificações técnicas, normas de segurança e orientação estabelecida.

Descrição Detalhada: Preparar e servir refeições, selecionando os ingredientes necessários, separando os cereais, descascando, lavando, picando verduras, legumes, carnes entre outros, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, normas culinárias (técnicas de preparo e cozimento de alimentos) e as orientações que lhe forem determinadas, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Preparar também dietas especiais de acordo com a prescrição determinada; Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados nas merendas; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Preencher formulários instituídos para a prestação de contas e a conferência e armazenamento correto dos gêneros fornecidos à escola conforme periodicidade determinada; Seguir normas de boas práticas de manipulação e fabricação dos alimentos e de higiene. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização (inclusive equipamentos da cozinha, louças em geral, refeitório, depósitos, entre outros), zelando pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade das áreas.

NUTRICIONISTA:

Descrição Sumária: 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.

Descrição Detalhada: Estabelecer e coordenar a elaboração de protocolos dos procedimentos nos serviços relativos à sua área de atuação (alimentação escolar, segurança alimentar e nutricional, entre outras); Desenvolver ações educativas de promoção e prevenção à saúde na agenda de alimentação e nutrição; Participar e colaborar nas inspeções sanitárias relativas aos alimentos, zelando para que as merendeiras observem as normas sanitárias vigentes, o preparo dos alimentos e higienização na sua manipulação. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, certificando-se de que todos os profissionais possuam curso de boas práticas para serviços de alimentação de acordo com a legislação; 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; Supervisionar os serviços executados pelas merendeiras junto as escolas municipais, por meio de visitas as escolas, de acordo com o cronograma pré-estabelecido. Acompanhar e zelar pela higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas nas Unidades de Alimentação e Nutrição; Elaborar pareceres, laudos técnicos e relatórios; Desenvolver programas, projetos e atividades ligadas à segurança alimentar; Trabalhar segundo as

normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Seguir orientações vindas das nutricionistas e dos responsáveis do setor de Alimentação Escolar do Município. Manter os estoques, bem como orientar sua utilização junto aos profissionais responsáveis pela elaboração da alimentação. Zelar e orientar pela obrigatoriedade do uso de uniforme completo, assegurando a disponibilidade dos mesmos. Dirigir veículos da empresa para realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

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 TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL 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. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura

CODECA
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL
EDITAL 001 - PROCESSO SELETIVO 001/2023
REALIZAÇÃO: Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

ANEXO IV
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 Processo Seletivo da CODECA, 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

ANEXO V
REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado. Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: Somente serão aceitos original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei nº 11.689/08.

Nestes Termos,
Espera deferimento.

(Datar e assinar)

Assinatura