

**COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO - COMUR****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026**

A **Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR**, representada pelo Diretor-Geral Interino, Sr. Fábio Tomasiak e pelo Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Marcos Josué Fernandes de Aguiar no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sob Regime da CLT, para contratação de pessoal por prazo determinado e formação de Cadastro Reserva (CR), com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, doravante nominado Instituto Legalle, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Simplificado - Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR

Site: www.institutolegalle.org.br

E-mail: contato@institutolegalle.org.br

- 1.1 O Processo Seletivo será executado pelo:

Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS

 E-mail: contato@institutolegalle.org.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos convocados estarão subordinados à Portaria COMUR nº 32/1998 (Instituiu o Plano de Cargos e Salários da COMUR); Regulamento Geral para Concursos COMUR; à Resolução COMUR nº 005/2026; e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet: www.institutolegalle.org.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.6 As atribuições dos empregos são o constante do Anexo II deste Edital.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR pelo e-mail: administracao@comur.com.br.

- 1.12 Para garantir a lisura e integridade do Processo Seletivo Simplificado, o Instituto Legalle reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- Para os empregos de Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção.
- **Prova de Títulos (Experiência Profissional)** de caráter classificatório.
- 2.2 A prova realizada pela Banca Organizadora será realizada de forma eletrônica.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:



Pela internet (www.institutolegalle.org.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.



Envio pela Internet (Upload)

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:
1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. acessar o site www.institutolegalle.org.br na página do Processo Seletivo Simplificado;
 3. na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
 4. antes de finalizar a inscrição, o candidato deve conferir se os arquivos desejados foram anexados corretamente, pois não serão permitidas alterações após o envio;
 5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 O Instituto Legalle e a Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados e/ou a impressão dos documentos solicitados.

4 EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 Os empregos do objeto do presente Processo Seletivo Simplificado e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Empregos temporários, vagas carga horária, vencimento básico e formação exigida

Empregos	Vaga(s)				Carga horária mensal	Vencimento básico	Formação exigida
	Total	AC	PNP	PcD			
Servente de Limpeza e Copa	20 + CR	15	3	2	220 horas	R\$ 9,03 por hora	Ensino Fundamental Incompleto.
Servente de Obras e Manutenção	10 + CR	7	2	1	220 horas	R\$ 9,69 por hora	Ensino Fundamental Incompleto.

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PNP** – Cota Pessoa Negra ou Parda; **PcD** – Cota Pessoa com Deficiência; **CR** – Cadastro Reserva.

- A carga horária semanal prevista é de 44 horas. Nos termos da legislação em vigor, a função poderá exigir atendimento ao público em horário extraordinário, em finais de semana ou feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI.

- Benefício: Vale-alimentação (VA) no valor de R\$ 27,15 por dia útil trabalhado, que ultrapassar as 6h diárias.

- Adicionais de insalubridade são pagos conforme a função exercida por empregado.

- Em caso de adesão ao Convênio Médico será cobrado 50% do valor da modalidade ambulatorial, sendo o restante custeado pela empresa e em caso de adesão hospitalar a empresa arcará somente com 50% do plano ambulatorial, sendo as diferenças arcadas pelo próprio funcionário através de desconto em folha de pagamento.

4.2 Não poderão ser admitidos como empregados temporários da COMUR:

- a. aqueles que já estejam com contrato vigente com a Companhia;
- b. aqueles cujo contrato de trabalho com a COMUR tenha sido rescindido há menos de 06 (seis) meses;
- c. aqueles que tiverem sido despedidos por justa causa em relação de emprego mantida com a COMUR nos últimos 08 anos.

4.3 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no emprego e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de contratação.

5 REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO DA COMPANHIA

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o emprego.

5.2 São requisitos básicos para contratação apresentar os seguintes documentos:

- CTPS (Carteira de Trabalho) ou CTPS Digital.
- 1 Foto 3x4.
- Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso).
- Exame Médico Admissional. O exame será agendado e pago pela COMUR.
- Carteira de identidade.
- CPF.
- Título de Eleitor e Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.
- Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou declaração de residência com assinatura

do candidato reconhecida em cartório.

- Certidão Negativa Criminal e Alvará de Folha Corrida.
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o emprego.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- Certidão negativa do PIS (folha-corrida com nº do PIS retirada na Caixa Econômica Federal ou Cópia do Cartão Cidadão).
- Conta bancária no Banrisul.
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 6 anos.
- Atestado de frequência escolar para filhos menores de 14 anos.
- Cartão do SUS.
- Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).
- Declaração de bens com assinatura registrada em cartório
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinares/penalidades disciplinares.
- Certidão Negativa de Improbidade.
- Declaração do Imposto de Renda.
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal da COMUR.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por emprego não poderão ser alteradas após encerrado o período de inscrições.

Valores

A inscrição será **GRATUITA**, não tendo cobrança de taxa de inscrição.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

1. acessar o site www.institutolegalle.org.br do Processo Seletivo Simplificado;
2. preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado; e,
3. realizar o envio dos títulos de experiência profissional através de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.
 - O(A) candidato(a) que não encaminhar os títulos não será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, porém deixará de pontuar na etapa de avaliação prova de títulos.

6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

- 6.5 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.6 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/emprego, será considerada apenas a última inscrição.
- 6.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.8 O Instituto Legalle e a Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 6.9 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.10 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
- 6.11 A Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado na **sede Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR**, no endereço **Rua Três de Outubro, n.º 667, Salas 21, 22 e 23, Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS**. Horário de atendimento de **segunda a sexta-feira, das 9h às 17h**. Durante esse período, um colaborador da empresa Instituto Legalle permanecerá no local para prestar esclarecimentos e auxiliar os candidatos na realização das inscrições.
- 6.12 A responsabilidade pela efetivação da inscrição ou pela interposição do recurso, entretanto, é única e exclusiva do candidato, cabendo à Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR apenas disponibilizar o equipamento e o acesso à internet, e à empresa organizadora prestar o suporte necessário.

7 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA PESSOA NEGRA OU PARDA

- 7.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:
1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
 3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo Simplificado www.institutolegalle.org.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.
 - **Autodeclaração** racial (conforme modelo do Anexo III) assinado pelo Gov.BR ou à próprio punho, para a Reserva de Vaga para Pessoa Negra ou Parda E **Histórico Escolar**, comprovando que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada.

Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Como, também, não serão aceitas autodeclarações em desconformidade com o previsto no Edital.



- 7.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de

acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

- 7.3 Os candidatos pessoas com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação dos resultados finais, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR.
- 7.4 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação do resultado final, à comissão de heteroidentificação, que avaliará a veracidade da autodeclaração. A heteroidentificação será de responsabilidade da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR.
- 7.5 O candidato que não atender à Convocação do item 7.3 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência e no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado, sem direito a recurso. Por sua vez, o candidato que não atender à Convocação do item 7.4 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência e no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado.
- 7.6 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência e/ou negro, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 7.7 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.
- 7.8 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

- 7.9 Aos candidatos pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos do Art. 15 do Regulamento Geral para Concurso Público da COMUR, as quais totalizam 10% das vagas, para cada emprego, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego almejado e sua deficiência, além de que aprovados no Processo Seletivo Simplificado e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.10 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **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.
 - **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
 - **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
 - **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
 - **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.
- 7.11 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do emprego é impeditiva à contratação no emprego para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 7.12 O candidato não confirmado na avaliação de equipe multiprofissional será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.
- Pessoa Negra ou Parda (PNP)**
- 7.13 Aos candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos do Art. 16 do Regulamento Geral para Concurso Público da COMUR, as quais totalizam 15% das vagas, para cada emprego, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego almejado e sua deficiência, além de que aprovados no Processo Seletivo Simplificado e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- O percentual de vagas reservadas aos autodeclarados pessoa negra ou parda será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.14 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e/ou pardos aqueles que se autodeclararem Pessoas Pretas e/ou Pardas, no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.15 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e será confirmada mediante procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração (Comissão de Heteroidentificação).
- 7.16 A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como pessoa negra e/ou parda.
- 7.17 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de

Verificação da Veracidade da Autodeclaração. O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

- 7.18 No caso da avaliação no Procedimento de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, a Comissão de Heteroidentificação averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).
- 7.19 Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em Procedimentos de Verificação da Veracidade da Autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick.
- 7.20 Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato. Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade, a constituição genética e o parentesco.
- 7.21 O candidato que não comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação ou a quem for negado o enquadramento racial como cotista, será tornado sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra ou Parda, o qual será eliminado da lista específica de PNP, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta
- 7.22 O indeferimento da solicitação de reserva de vaga para candidato negro ou pardo não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

9 PROVA DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

- 9.1 A Prova de Títulos (Experiência Profissional), de caráter classificatório, será aplicada para **todos os empregos**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação de títulos de experiências profissionais, que guardarem relação direta com as atribuições do emprego para a qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente Edital.
- 9.2 Somente serão divulgadas as notas dos títulos de experiências profissionais dos candidatos com inscrição homologada.
- 9.3 Para participar da Prova de Títulos (Experiência Profissional), o candidato, no ato de sua inscrição, deverá encaminhar ao Instituto Legalle a documentação comprobatória dos títulos de experiências profissionais, conforme o período determinado no Cronograma do Anexo I.
- 9.4 O(A) candidato(a) que não encaminhar os títulos não será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, porém deixará de pontuar na etapa de avaliação prova de títulos.

Avaliação Prova de Títulos (Experiência Profissional)

- 9.5 Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 2 Experiência Profissional

Documento apresentado	Quantidade máxima aceita	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional relacionada às atribuições do emprego ao qual concorre, sem sobreposição de tempo, dos últimos 10 semestres (05 anos) anteriores a data de publicação do Edital.	10 semestres	10,0 pontos a cada semestre trabalhado, sem sobreposição de tempo	100,0

- 9.6 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 9.7 Devem ser entregues digitalizações, em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos nativos digitais devem se restringir ao **formato PDF**.

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 9.8 Os documentos deverão ser entregues:
- **pela internet** através de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.

Documentos para prova de títulos (experiência profissional)

- 9.9 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 2.
- 9.10 Documentação aceita para comprovação de experiências profissionais:

Experiências Profissionais

- **Experiência profissional como empregado público:**
 - a. cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
 - c. comprovante do eSocial; ou
 - d. certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

- **Experiência profissional como servidor público:**
 - a. certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

- **Experiência profissional em empresa/instituição privada:**

- a. cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c. comprovante do eSocial; ou
- d. Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- e. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela empregadora, em que conste claramente a descrição da função e o período de trabalho e/ou declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A declaração/PPP deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

■ **Experiência profissional como autônomo, MEI ou RPA:**

- a. Certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na certidão; acompanhado de: CNPJ da empresa do candidato e Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor.
- b. Contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação; área de atuação; e assinatura do contratante ou de seu representante legal; acompanhado de: CNPJ da empresa do candidato e Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor.

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

- 9.11 Para a documentação de comprovação experiência profissional, computar-se-á como um semestre, proporcionalmente, o período de 6 (seis) meses, 180 (cento e oitenta) dias ou 1.200 (um mil e duzentas) horas.
- 9.12 Os títulos serão avaliados cumulativamente, sendo pontuado a quantidade máxima prevista na tabela anterior.
- 9.13 Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.
- 9.14 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.
- 9.15 O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos (Experiência Profissional) implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.
- 9.16 Não serão aceitos os títulos em que:
 - 1. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
 - 2. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o *link* para confirmação);
 - 3. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
 - 4. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

10 CÁLCULO DA NOTA FINAL, BENEFÍCIO DA LEI Nº 11.689/2008, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 10.1 Para os empregos de Servente de Limpeza e Copa e Servente de Obras e Manutenção

Nota Final = Nota da Prova de Títulos (Experiência Profissional)

Classificação

- 10.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 10.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:
- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos 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.
- 10.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:
- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (possuir 60 anos completos ou mais);
 - 2º. para os candidatos que tiverem exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).
- 10.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
- 1º. maior nota na Prova de Títulos (Experiência Profissional);
 - 2º. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
 - 3º. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
 - 4º. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

Resultado Final

- 10.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
 3. **Lista de Pessoas Negras ou Pardas**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa negra e/ou parda, em ordem de classificação.

11 RECURSOS

- 11.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições;
2. não homologação da inscrição;
3. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. resultado da prova de títulos (experiência profissional).

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo Simplificado e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 11.2 Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 11.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra o mesmo ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 11.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 11.5 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 11.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 11.7 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos (experiência profissional).
- 11.8 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra o mesmo ato do Processo Seletivo Simplificado só será analisada a última impugnação recebida.
- 11.9 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

12 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO

- 12.1 O provimento dos empregos dar-se-á conforme as necessidades da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2 Será vedada a contratação de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da contratação.
- 12.3 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o emprego, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 12.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato contratação, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 12.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 12.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
 2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
 3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 12.7 É obrigatória, no ato da contratação, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.

- 12.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
 2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.
- 12.9 Nestes casos, a validade da contratação ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.
- 12.10 A convocação para a contratação dar-se-á mediante a publicação do ato de convocação nos meios oficiais de publicidade da COMUR, servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 12.11 Simultaneamente à publicação do ato de convocação será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.
- 12.12 A convocação dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, contados da data da assinatura do instrumento de convocação ou publicação do ato de convocação em Diário Oficial do Município de Novo Hamburgo, para os casos de candidato não localizado. No prazo de entrega de documentos, o empregado deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do emprego.
- 12.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a contratação.
- 12.14 O candidato convocado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a contratação ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 12.13 dentro do prazo estabelecido para a contratação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.15 O candidato aprovado e convocado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso na COMUR.
- 12.16 O candidato será considerado desistente caso não se apresente para a admissão e exercício do cargo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cotados da data do exame admissional.
- 12.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a contratação, sob pena de eliminação.

13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital;
 2. receber as inscrições;
 3. homologar as inscrições;
 4. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 5. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 6. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, no período de realização do mesmo;
 7. definir normas para aplicação das provas;
 8. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado.

14 FORO JUDICIAL

- 14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Novo Hamburgo (RS).

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 15.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 15.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: **contato@institutolegalle.org.br** até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 15.6 O Instituto Legalle não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.
- 15.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a convocação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela COMUR, para abertura de processo administrativo.
- 15.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Instituto Legalle e pela Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR.
- 15.9 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR.
- 15.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da COMUR, ser prorrogado uma única vez.

Novo Hamburgo/RS, 15 de julho de 2026.

FÁBIO TOMASIAK

Diretor-Geral

MARCOS JOSUÉ FERNANDES DE AGUIAR

Diretor Administrativo-Financeiro

Anexo I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo Simplificado em www.institutolegalle.org.br.

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	15/07/26	
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	15/07/26	17/07/26
 Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	22/07/26	
 Período de inscrições – Ampla concorrência e Reservas de Vagas e envio <i>online</i> na Área do Candidato dos Títulos (Experiência Profissional)	15/07/26	29/07/26
 Último dia para realizar as inscrições; envio dos documentos de Reservas de Vagas; envio <i>online</i> dos títulos (experiência profissional), e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	29/07/26	
 Publicação da Homologação das Inscrições (Lista Preliminar)	31/07/26	
 Prazo Recursal: Homologação das Inscrições (lista preliminar)	03/08/26	05/08/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: Homologação das Inscrições	07/08/26	
 Publicação do Resultado da Homologação das Inscrições (Lista Pós-Recursos)	07/08/26	

Cronograma Prova de Títulos (Experiência Profissional)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (Experiência Profissional)	11/08/26	
 Prazo Recursal: Resultado Preliminar da Prova de Títulos (Experiência Profissional)	12/08/26	14/08/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos (Experiência Profissional)	19/08/26	
 Publicação do Resultado da Prova de Títulos (Experiência Profissional)	19/08/26	

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para Ato de Sorteio Público de Desempate (se necessário)	A partir de 19/08/26	
 Realização e Divulgação do Resultado do Ato de Sorteio Público de Desempate (se necessário)	A partir de 19/08/26	
 Publicação do Resultado do Processo Seletivo e Homologação Final do Processo Seletivo	A partir de 19/08/26	

Anexo II ATRIBUIÇÕES

SERVENTE DE LIMPEZA E COPA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Manter a limpeza do ambiente, pátios, salas, banheiros, rodoviárias, escolas, jardins, vestiários, cozinhas e demais dependências da instituição na qual foi designado, bem como realizar o serviço de copa, conforme instruções que lhe forem passadas pelo superior hierárquico, além das seguintes atribuições: Varrer, lavar e lustrar o piso; realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio, inclusive no auxílio ao serviço de merenda, café ou similar no local de trabalho; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas, vidros e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição, bem como controlar o estoque dos mesmos; executar a limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de manutenção; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; auxiliar e/ou executar serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, água, chá e outros alimentos, comprando lanches quando necessário, bem como realizar a limpeza de todo o material utilizado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ensino Fundamental Incompleto.

LOTAÇÃO: No Setor em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

SERVENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compete ao Servente de Obras e Manutenção executar serviços de construção cível em novas instituições ou dependências de instituições na qual foi designado, conforme instrução que lhe forem passadas pelo superior hierárquico, além das seguintes atribuições: preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; levantar paredes de alvenaria e madeira; trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; realizar serviços de pintura e conservação de meio-fio, bem como pintura e conservação das instituições; realizar serviços de capina; efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; assentar marcos de portas e janelas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; recolher resíduos recorrentes de serviço de poda e capina; executar outras atividades correlatas ao emprego, ou designadas pelo seu superior imediato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ensino Fundamental Incompleto.

LOTAÇÃO: No Setor em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

Anexo III AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto no Art. 16 do Regulamento Geral para Concurso Público da Companhia Municipal de Urbanismo - COMUR, eu, _____, titular do RG nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob nº _____, me **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:

() Preto(a) () Pardo(a) () Branco(a) () outros/especificar _____.

Estou ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Novo Hamburgo-RS, _____ / _____ / _____

Assinatura pelo Gov.Br ou a próprio punho

Obs.: Este documento deverá ser enviado, juntamente com o histórico escolar, comprovando que o candidato frequentou escola pública durante todo o seu período escolar ou foi aluno detentor de bolsa de estudos na rede privada.