



PREFEITURA DE NOVO HAMBURGO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Edital nº 02/2010

**ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA DO PROCESSO:
FUNDAÇÃO LA SALLE**

Edital de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
EDITAL DE ABERTURA nº 02/2010

O Prefeito do Município de Novo Hamburgo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas referentes à realização de **CONCURSO PÚBLICO**, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, nos termos deste Edital, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo Público destina-se a profissionais para admissão com formação de nível médio e técnico na área específica para o cargo pleiteado, conforme descrito no anexo I.
- 1.2 A seleção dos candidatos se dará por duas formas:
 - a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
 - b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente, na cidade de Novo Hamburgo, mas poderão ser realizadas em outras cidades.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
 - a) anexo I – Escolaridade exigida, outros requisitos, carga horária e descrição sintética dos cargos;
 - b) anexo II – Formulário PCD;
- 1.8 É responsabilidade única do candidato, acompanhar as retificações e divulgações, como local de prova, consulta de resultado, etc, deste edital através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos seguindo os procedimentos publicados neste endereço eletrônico.
- 1.9 O atendimento aos candidatos se realizará apenas de segunda a sexta-feira das 8h30min. às 18h nas formas:
 - a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031 3169;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro demonstrativo de cargos.

CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E DEMAIS REQUISITOS DE ACESSO	TAXA DE INSCRIÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO PADRÃO DE ACESSO INICIAL
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Ensino Médio com Curso Técnico Específico ou Curso Médio com Capacitação Específica	R\$ 38,00	04 + Cadastro Reserva	R\$2.601,45
Técnico em Informática	Ensino Médio com Curso Técnico Específico ou Curso Médio com Capacitação Específica	R\$ 38,00	07 + Cadastro reserva	R\$1.956,00
Agente de Fiscalização Ambiental	Ensino Médio com Curso Técnico Específico ou Curso Médio com Capacitação Específica	R\$ 38,00	01 + Cadastro Reserva	R\$1.956,00
Técnico Florestal	Ensino Médio com Curso Técnico Específico ou Curso Médio com Capacitação Específica	R\$ 38,00	01 + Cadastro Reserva	R\$1.956,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 38,00	Cadastro Reserva	R\$1.253,07
Assistente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	R\$ 38,00	Cadastro Reserva	R\$1.253,07

2.2 Atribuições dos cargos, requisitos e síntese das atribuições.

2.2.1 A descrição sintética dos cargos, requisitos e suas atribuições encontram-se no anexo I deste edital.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação oficial no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

3.1 Procedimentos e datas:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital e Inscrição (no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos)	24/05/10
Abertura do prazo de inscrições.	24/05/10
Divulgação do Programa e Bibliografia Sugeridos.	31/05/10
Término do prazo de inscrições.	20/06//10
Último dia para entrega do laudo de Pessoa com Deficiência (PCD).	21/06/10
Último dia para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	21/06/10
Divulgação da lista preliminar de inscritos.	23/06/10
Período de recursos relativos à lista de inscritos.	24 e 25/06/10
Divulgação da lista homologada de inscritos.	28/06/10
Consulta sobre o local e sala de prova no site da Fundação La Salle	30/06/10
Aplicação da prova teórico-objetiva das 15hs às 18hs.	04/07/10
Período para comprovação da identidade conforme item 6.2.8.	05 e 06/07/10
Divulgação do Gabarito Preliminar	05/07/10
Recebimento de recursos do gabarito preliminar.	05 e 06/07/10
Divulgação do gabarito oficial.	17/07/10
Divulgação individual das notas preliminares.	19/07/10
Recebimento de recursos referentes às notas preliminares.	19 e 20/07/10
Divulgação individual das notas e lista de classificação final de aprovados.	22/07/10
Edital de encerramento.	23/07/10

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, buscar informações sobre data, horário e local da prova, bem como de resultado e demais procedimentos e retificações que são publicados no site da Fundação La Salle.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Do Acesso

As inscrições serão realizadas somente no período citado no cronograma acima, pela Internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link de inscrição deste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como o cargo pretendido, sendo gerado, após isso, um boleto bancário para pagamento.

4.2 Do Valor e Pagamento das Inscrições

4.2.1 O valor da taxa de inscrição é de R\$38,00 (trinta e oito reais) para qualquer um dos cargos.

4.2.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.

4.2.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.2.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto.

4.2.5 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos neste Edital.

4.2.6 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.2.7 Pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologa, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto.

4.3 Da Homologação das Inscrições

4.3.1 As condições para homologação das inscrições são:

- a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico: **www.fundacaolasalle.org.br/concursos**;
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma prevista neste Edital.

4.3.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela, originalmente, indicada no formulário (ficha online) de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.3.3 Inscritos por cota PCD - Pessoas com Deficiência deverão proceder conforme este Edital.

4.3.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Processo Seletivo Público:

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

4.4 Da Regulamentação da Inscrição

4.4.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site **www.fundacaolasalle.org.br/concursos**.

4.4.2 O pagamento da inscrição será realizado através do boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.4.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.4.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

4.4.5 Para efetuar a inscrição são indispensáveis: o número do CPF e o número do RG.

4.4.6 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

4.4.7 O recurso contra a lista preliminar de inscritos, deverá ser realizado através de documento formal assinado pelo candidato e entregue na sede da Fundação La Salle ou enviado via fax contendo a data da realização, o número da inscrição e a cópia do comprovante de pagamento.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo. Os candidatos aprovados neste processo seletivo público estarão condicionados à admissão pelo Regime Estatutário e formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no edital de encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD.

5.2 Da reserva de cotas

5.2.1 Do cadastro de pessoa com deficiência (PCD)

5.2.1.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.2.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), juntamente com o anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou por Aviso de Recebimento - AR para o endereço, Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. A data de emissão do atestado deve ser

posterior ao no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste Edital. Nos atestados médicos relativos à comprovação de deficiência auditiva, deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

- 5.2.1.4 Não será homologada a inscrição (na condição de candidato com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.1.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.6 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada, na inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 5.2.1.7 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Processo Seletivo Público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos.
- 5.2.1.8 O candidato com deficiência, aprovado no Processo Seletivo Público, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência, submeter-se à avaliação (de acordo com o Decreto Federal nº 3.298/99) por equipe multiprofissional, composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/ocupação postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 5.2.1.9 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, desde que hajam candidatos aprovados.
- 5.2.1.10 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.11 Os candidatos que figurarem na lista de classificação do cadastro PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, constate que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no DOU em 21/12/1999 e suas alterações, poderá ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada.

6. DA PROVA

6.1 Das Provas Teórico-objetivas e Aprovação

- 6.1.1 As provas teórico-objetivas são compostas por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 As provas teórico-objetivas são compostas por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 6.1.3 A avaliação teórico-objetiva é dividida para:
 - Os cargos de Agente de Fiscalização Ambiental, Técnico Florestal, Assistente Administrativo, e Assistente de Fiscalização, em:
 - a) 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 08 (oito) questões de Políticas Públicas;
 - d) 07 (sete) questões de Informática.
 - Para os cargos de Técnico em Informática e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, em:
 - a) 23 (vinte e três) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 07 (sete) questões de Informática;
 - c) 07 (sete) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 03 (três) questões de Políticas Públicas.
- 6.1.4 As provas objetivas corresponderão a um total de 100 (cem) pontos, cada uma das quarenta questões valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.
- 6.1.5 A prova de conhecimentos específicos possui caráter eliminatório, sendo excluído o candidato que não obtiver desempenho igual ou superior a 22,5 pontos (9 acertos), excetuando-se os cargos técnicos da área de informática nos quais o candidato que não obtiver desempenho na prova de conhecimento específico igual ou superior a 32,5 pontos (13 acertos) será eliminado do certame. O número mínimo de acertos da prova em seu todo, para efeito de aprovação, será de 24 (vinte e quatro) questões. A média final para aprovação será de 60 pontos, em relação ao total de questões da prova.
- 6.1.6 As bibliografias são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da banca, utilizar também outras

referências bibliográficas nas questões, orientadas pelo conteúdo programático e atividades pertinentes ao cargo.

6.2 Da Aplicação das Provas Teórico-objetivas

- 6.2.1 As provas teórico-objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme previsto neste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, e são de responsabilidade do candidato previamente identificar seu local de prova, conforme quadro procedimentos e datas deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após as 15 (quinze) horas, sendo o candidato declarado excluído do certame por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos após o início da prova.
- 6.2.6 Não será admitido o uso de qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares e assemelhados, sob pena de eliminação imediata.
- 6.2.7 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação, para tal serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes são aceitos carteira de identidade com foto, CNH modelo com foto, carteira profissional com foto, carteira de entidade de classe com foto, passaporte com foto, carteira de reservista com foto.
- 6.2.8 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras ou adulterações e dentro do prazo de validade.
- 6.2.9 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.10 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3.
- 6.2.11 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do certame.
- 6.2.12 Após o início da prova, o candidato terá de permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.13 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude, de qualquer natureza, durante a realização da prova o candidato será advertido, se constatada a fraude será sumariamente retirado da prova não mais concorrendo ao cargo, bem como sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.14 O preenchimento da folha óptica de respostas com eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que acarretem impossibilidade de leitura óptica é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.15 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, folhas ópticas de respostas por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas.
- 6.2.16 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da folha óptica de respostas aos fiscais, mesmo que não preenchida. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado.
- 6.2.17 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.18 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas folhas ópticas de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de abertura/ encerramento.
- 6.2.19 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.20 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento de aplicação da prova.
- 6.2.21 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.22 O candidato só poderá levar o caderno de provas, depois de transcorridas 2h 30 minutos, do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.23 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.24 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos, proveniente de alteração deste edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no Processo Seletivo Público, que compreenderá a nota obtida na prova teórico-objetiva (com máximo de cem pontos).

7.2 Critérios de desempate:

Para os cargos de Agente de Fiscalização Ambiental, Técnico Florestal, Assistente Administrativo, e Assistente de Fiscalização, é:

- a) em PRIMEIRO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos do cargo;
- b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Políticas Públicas;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público para fins de ordenamento classificatório.

Para os cargos de Técnico em Informática e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, é:

- a) em PRIMEIRO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos do cargo;
- b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Informática;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público para fins de ordenamento classificatório.

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas. A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sita na rua Guia Lopes 4201, Canudos, Novo Hamburgo, pessoalmente ou por procuração. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue.

8.3 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT, por razões diversas ou de força maior;
- d) correspondência recebida por terceiros.

8.4 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados para o respectivo cargo para o qual está sendo convocado, e na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do Processo Seletivo.

9 DA ADMISSÃO

9.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) atender, se o candidato for deficiente, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298 de 20/12/1999;
- d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- e) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- f) apresentar certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado através do Exame Admissional;
- h) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargos públicos;
- i) não ser aposentado pelo INSS por Invalidez.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.

9.3 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste edital, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento a critério da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 O Edital referente ao Processo Seletivo Público será divulgado e estará disponível na sede e no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos e no átrio da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.
- 10.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 10.3 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 10.4 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Processo Seletivo Público, elaborados e/ou confeccionados.
- 10.5 Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar as provas.
- 10.6 De acordo com a necessidade, a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo poderá realizar Processo Seletivo Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo poderá realizar novo Processo Seletivo Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 10.7 A adaptação dos contratados admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como à Instituição, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência, é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

Novo Hamburgo, 24 de Maio de 2010.

Fundação La Salle

Município de Novo Hamburgo

Anexo I – Requisitos e Descrição sintética dos cargos

CARGO EFETIVO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

SERVIÇO: Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos Encarregados da Tecnologia Informação e Inclusão Digital.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolvimento de Sistemas e de soluções WEB;

b) Descrição Analítica: Executar atividades de desenvolvimento de sistemas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; preparar os manuais de instrução de operação de sistemas informatizados; treinar os usuários, acompanhar a implantação e promover a manutenção e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público, bem como desempenhar atividades em regime de plantões ou sobreaviso.

RECRUTAMENTO:

a) Geral: Concurso público de provas, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público:

b) Requisitos de acesso:

1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;

2. Instrução - ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em programação de sistemas, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área programação de sistemas;

3. Especialização, qualificação e/ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo;

4. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

CARGO EFETIVO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

SERVIÇO: Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos Encarregados da Tecnologia Informação e Inclusão Digital.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manutenção dos equipamentos de informática, manutenção da rede, suporte ao usuário em sistemas informatizados;

b) Descrição Analítica: Executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática; executar atividades de instalação, operação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar a execução dos serviços sob a sua responsabilidade; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; promover o atendimento aos usuários internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados ou em plantões em regime de sobreaviso.

RECRUTAMENTO:

a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público:

b) Requisitos de acesso:

1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;
2. Instrução - ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, manutenção de equipamentos de computação, bancos de dados ou sistemas operacionais;
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo;
4. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

CARGO EFETIVO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

SERVIÇO: Área Ambiental

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos encarregados da execução de atividades na área de meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar a fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental, bem como realizar atividades administrativas afins.

b) Descrição Analítica: Realizar fiscalização e exigir o cumprimento da legislação ambiental relativo à preservação da flora e fauna assim como todas as atividades que explorem e/ou se utilizem de recursos naturais; realizar, acompanhar e assessorar tecnicamente a fiscalização ambiental, bem como executar atividades administrativas referentes ao serviço de fiscalização ambiental; realizar diligências de fiscalização e vistoria em atendimento as denúncias, reclamações e demandas levantadas pela necessidade de preservação ambiental e controle de qualquer forma de poluição ambiental; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e de prestação de serviços, no que diz respeito aos artigos expostos, comercializados, manipulados e prestação de serviços; realizar o controle e fiscalizações relativas à coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos (RSU), resíduos industriais (RI), resíduos de saúde (RS), resíduos especiais (RE); apreender por infração, veículos, mercadorias, equipamentos, animais e objetos expostos, negociados, abandonados ou negligenciados nos locais onde ocorram tais fatos; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta; termos de interdições ambientais e demais necessárias ao andamento da fiscalização ambiental; realizar atendimento ao público e encaminhar para as devidas providências, às denúncias pertinentes a fiscalização ambiental municipal, bem como prestar informações quanto a legislação ambiental, andamentos de processos administrativos e outras no que diz respeito aos procedimentos fiscalizatórios; remeter e/ou encaminhar documentações necessárias ao andamento de processos administrativos e fiscalizatórios às autoridades públicas competentes; arquivar e manter registros relativos à fiscalização ambiental e histórico administrativo; preencher relatórios e levantamentos, emitir pareceres técnicos e/ou laudos técnicos relativos à atividade de fiscalização ambiental dentro de sua especialização técnica; operar e manipular equipamentos e aparelhos destinados a Fiscalização Ambiental; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e emitindo pareceres; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade da Serviço Público, bem como desempenhar atividades em regime de plantão ou de sobreaviso.

RECRUTAMENTO:

- a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público;
- b) Requisitos de acesso:
 - 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;
 - 2. Instrução - ensino médio completo;
 - 3. Curso de Técnico de Tratamento de Efluentes, Técnico Químico ou Técnico em Meio Ambiente;
 - 4. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

CARGO EFETIVO: TÉCNICO FLORESTAL

SERVIÇO: Área ambiental

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia florestal, bem como elaborar laudos e pareceres.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e orientar serviços de preparo de áreas de plantio florestal, bem como auxiliar em atividades de pesquisa e fiscalização florestal, para promover a proteção ambiental do Município; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

RECRUTAMENTO:

a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Requisitos de acesso:

1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;

2. Instrução - ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico de técnico florestal, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área técnico florestal;

3. Especialização, qualificação e/ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo;

4. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

CARGO EFETIVO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: Administrativo

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades que envolvem certa complexidade administrativa, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, dentre outras.

b) Descrição Analítica: Operar sistemas informatizados de dados, realizando registros, lançamentos, cálculos e emissão de formulários e documentos; Controlar o estoque, fluxo, armazenamento e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, bem como materiais de consumo das atividades realizadas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal administrativo, técnico e operacional; Dar informações e prestar esclarecimentos aos usuários por telefone ou pessoalmente; Operar sistemas de comunicação; Redigir e confeccionar ofícios, correspondências, documentos legais e outros necessários às operações da Administração; Receber, analisar, processar e solucionar, dentro de seu alcance, assuntos inerentes à Administração; Supervisionar, controlar, orientar, responsabilizar-se e conduzir equipes de funcionários auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

RECRUTAMENTO:

a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Requisitos de acesso:

1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;
2. Instrução - ensino médio completo;
3. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

CARGO EFETIVO: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO

SERVIÇO: Administrativo

GRUPO: Cargo Isolado

LOTAÇÃO: Órgãos encarregados de fiscalização em que sejam necessárias as atividades inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância e ao cumprimento das leis e posturas municipais, dentre outras.

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis, códigos e posturas municipais bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio-ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras e eventos realizados no Município; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, segundo regime de trabalho próprio, de acordo com a necessidade do Serviço Público;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do Serviço Público.

RECRUTAMENTO:

- a) Geral: Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização e/ou habilitação, de acordo com a necessidade do Serviço Público;
- b) Requisitos de acesso:
 - 1. Idade - 18 anos completos à 70 anos incompletos;
 - 2. Instrução - ensino médio completo;
 - 3. Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

**Anexo II – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital ___/2010 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas:
- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
 - () Sala térrea (dificuldade para locomoção)
 - () Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
 - () Mesa para cadeira de rodas
 - () Apoio para perna
 - 1.1. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)
 - () da Grade de respostas da prova objetiva
 - 2. Necessidade visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)
 - () Auxílio na leitura da prova (ledor)
 - () Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
 - 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)
 - () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição:

Cargo da inscrição:

Canoas-RS, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL.