



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXIV - Edição 6044 - Sexta-feira, 19 de julho de 2019  
**Divulgação:** Sexta-feira, 19 de julho de 2019 **Publicação:** Segunda-feira, 22 de julho de 2019

## EDIÇÃO EXTRA

### DOCUMENTOS OFICIAIS

#### Documentos Oficiais

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

#### EDITAL 69/2019 PROCESSO SELETIVO INTERNO PROCESSO 19.0.000090217-1

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, em atendimento à Autorização N° 037/2019, processo 18.0.000031663-2, divulga a abertura de vagas para compor as unidades de trabalho da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas/SMPG, através de Processo Seletivo Interno, nos termos a seguir:

#### 1. DAS VAGAS:

1.1 Serão abertas o total de 13 (treze) vagas, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, distribuídas da seguinte forma:

Unidade de Trabalho	Vagas	Cargo	Atuação
Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas - DGPES	01	Administrador	Implantação e manutenção do projeto e-social.
Coordenação de Seleção e Ingresso - CSI/DGPES	02	Administrador	Gestão de contratos, controle de movimentações de pessoal,
	03	Assistente Administrativo	operação de processos seletivos e controles de auditorias externas.
Coordenação de Folha de Pagamento - CFOP/DGPES	02	Administrador	Gestão, parametrização e operação do Sistema Integrado de Recursos Humanos e folha de pagamento.
	03	Assistente Administrativo	
Coordenação de Desenvolvimento e	01	Administrador	Gestão, análise e operação de processos de avaliação de desempenho

Avaliação Funcional - CDAF/DGPES	01	Assistente Administrativo	e por metas. Modelagem e controle de processos de avaliação.
----------------------------------	----	---------------------------	--

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

I – preenchimento da inscrição através do link indicado no item 3.1;

II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade da vaga;

III - ter ingressado por Concurso Público de abrangência compatível com o local de existência da vaga;

IV – estar, no mínimo, há 02 (dois) anos lotado no mesmo cargo e no mesmo órgão de trabalho;

V – não apresentar falta não justificada no período de um ano anterior à data da inscrição;

VI – não ter sofrido penalidade disciplinar no período de um ano anterior à data da inscrição.

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições;

II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre às 9 horas do dia 22/07/2019 até às 18 horas do dia 25/07/2019.

3.2 Para efetivar a inscrição no processo de seleção, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o formulário eletrônico através do link <https://forms.gle/WLa3Xuqs2zgvxN4g6>, para o cargo de Administrador e link <https://forms.gle/tmDxDGZbPGw55qPd8>, para o cargo de Assistente Administrativo;

3.2.2 Encaminhar documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, conforme Anexo I, digitalizada, em arquivo único, formato “pdf”, endereçada ao e-mail: [smpgesel@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portoalegre.rs.gov.br), especificando no campo "assunto": PSI SMPG - CARGO xx, durante o período estabelecido no item 3.1.

3.3 Serão considerados documentos comprobatórios:

3.3.1 Experiências: declarações de chefia ou da área de RH em que houve experiência, obrigatoriamente, conforme modelo Anexo II.

3.3.2 Formações: certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados.

3.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básicos descritos nos itens 2.1, 3.1 e 3.2, deste Edital.

3.5 Não será permitida a participação em processos concomitantes. O candidato deverá optar por apenas uma das vagas constantes no Edital.

3.6 Caso o candidato se inscreva em mais de um processo aberto de forma concomitante, será validada a última inscrição realizada, desde que obedecido o prazo do item 3.1.

## 4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo consistirá nas seguintes etapas:

4.1.1 Primeira etapa, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo constante no Anexo I.

4.1.2 Segunda etapa, de caráter classificatório: entrevista realizada aos candidatos classificados, observada a ordem de pontuação atendida na primeira etapa, correspondendo ao quantitativo de 05 (cinco) candidatos por vaga.

4.1.2.1 A entrevista será realizada por comissão composta pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG, Banco de Talentos/GP e Secretária Municipal ou Adjunto/ SMPG.

4.1.2.2 A entrevista será baseada nos seguintes critérios: (1) perfil da vaga a partir da definição das atividades, responsabilidades e competências requeridas para o cargo; (2) conhecimento referente ao papel do setor/vaga em relação às entregas previstas no plano de governo; (3) análise das competências requeridas frente às competências apresentadas pelo candidato no momento da entrevista.

4.1.3 Terceira etapa: de caráter eliminatório: entrevista aos 03 (três) candidatos pré-aprovados na etapa anterior a ser realizada pelo gestor da vaga com possibilidade de acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG e/ou Banco de Talentos/GP.

4.2 A análise de documentos, referente à primeira etapa, será realizada pela Coordenação de Seleção e Ingresso/SMPG.

4.3 No caso de empate, ao tratar o item 4.1, serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação no Município de Porto Alegre;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível;

III – maior referência de progressão.

4.4 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.5 Após a realização da entrevista com o gestor, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar desistência da vaga, formalmente, através de email endereçado à [smpgesel@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portoalegre.rs.gov.br). Não havendo manifestação formal de desistência, os candidatos selecionados serão movimentados à critério da Administração.

4.6 Para movimentação dos candidatos selecionados será obedecido o critério de liberação, conforme descrito no item 6.1.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso referente à classificação preliminar da primeira etapa da seleção, nos 2 ( dois) dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados, conforme orientações em Edital específico.

## 6. DA MOVIMENTAÇÃO

6.1 Para fins de movimentação dos selecionados, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderá ser liberado para movimentação 2 (dois) servidor, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro 10 (dez) ou mais servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 20% (vinte por cento) dos servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

6.1.1 O percentual previsto nos item 6.1 será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

6.2 Caso seja selecionado mais de 01 servidor de mesmo cargo, lotados na mesma unidade de trabalho, inviabilizando a manutenção das atividades da área, o gestor da unidade de trabalho de origem poderá manifestar-se sobre a impossibilidade de liberação dos servidores, no prazo máximo de 3 (três) dias após a ciência do resultado da seleção.

6.2.1 Considera-se unidade de trabalho, a unidade de nível 7 – Coordenação ou equivalente, conforme estrutura administrativa dos órgãos.

6.2.2 A manifestação do gestor da unidade de origem será submetida à análise e validação do Comitê composto pelo GS/SMPG, DGPES/SMPG e BT/GP.

6.2.3 Sendo acatada a manifestação sobre a impossibilidade de liberação, será movimentado o servidor suplente do processo seletivo.

6.3 A movimentação decorrente do processo seletivo deverá ocorrer em até 15 dias após a divulgação do Edital de homologação do processo seletivo.

6.4 A movimentação dos servidores dar-se-á, inicialmente, por designa para exercício, pelo período de 6 (seis) meses.

6.4.1 Ao término do prazo de 6 meses, o servidor será reavaliado pelo gestor da vaga, sendo indicada sua manutenção ou retorno à origem.

6.4.2 A reavaliação, contendo a anuência do titular da pasta, deverá ser encaminhada ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para validação e demais trâmites.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este processo de seleção NÃO será regido pelo Decreto 18.393, de 02/09/2013.

7.2 A realização do processo de seleção não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

7.3 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo de seleção.

7.4 É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, podendo ser excluído aquele que prestar informações inverídicas.

7.5 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pelo Comitê do Processo Seletivo

Interno, conforme item 6.2.2.

Porto Alegre, 17 de Julho de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO**, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO I

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261609\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261609_1.pdf)

ANEXO II

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261609\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261609_2.pdf)

## **EDITAL 71/2019**

### **PROCESSO SELETIVO INTERNO**

### **PROCESSO 19.0.000090785-8**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme autorização constante no processo 18.0.0000119117.5, divulga a abertura de vagas para compor as unidades de trabalho da Secretaria Municipal da Fazenda, através de Processo Seletivo Interno, nos termos a seguir:

#### **1. DAS VAGAS:**

1.1 Serão abertas o total de 05 (cinco) vagas do cargo de Assistente Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda, distribuídas da seguinte forma:

<b>Unidade de Trabalho</b>	<b>Vagas</b>	<b>Atuação</b>
Equipe de Programação Fiscal e Combate a Ilícitos Tributários - EPFI	01	Pesquisa de informações na internet e telefone, atendimento telefônico, gestão de documentos, elaboração de planilhas e atividades de apoio administrativo.
Setor de Cadastro Imobiliário - SCIM	03	Atividades de atualização de cadastros imobiliários e apoio administrativo.
Central de Contratos - CCON	01	Análise quantitativa e qualitativa dos contratos; operacionalização do sistema de gestão de contratos, gestão dos contratos.

#### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

- I – preenchimento da inscrição através do link indicado no item 3.2;
- II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade da vaga;
- III - ter ingressado por concurso público de abrangência compatível com o local de existência da vaga;
- IV – estar, no mínimo, há 02 (dois) anos lotado no mesmo cargo e no mesmo órgão de trabalho;
- V – não apresentar falta não justificada no período de um ano anterior à data da inscrição;
- VI – não ter sofrido penalidade disciplinar no período de um ano anterior à data da inscrição.

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

- I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições;
- II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relotação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.

#### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre às 9 horas do dia 22/07/2019 até às 18 horas do dia 25/07/2019.

3.2 **Para efetivar a inscrição** no processo de seleção, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o formulário eletrônico através do link <https://forms.gle/51X4Lf7QG2M9mANL9>;

3.2.2 Encaminhar documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, conforme Anexo I, digitalizada, em arquivo único, formato “pdf”, endereçada ao **e-mail**: [smpgesel@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portoalegre.rs.gov.br), especificando no campo "assunto": PSI SMF - CARGO xx, durante o período estabelecido no item

3.1.

3.3 Serão considerados documentos comprobatórios:

3.3.1 **Experiências:** declarações de chefia ou da área de RH em que houve experiência, obrigatoriamente, conforme modelo Anexo II.

3.3.2 **Formações:** certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados.

3.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básico descritos nos itens 2.1, 3.1 e 3.2, deste Edital.

3.5 Não será permitida a participação em processos concomitantes. O candidato deverá optar por apenas uma das vagas constantes no Edital.

3.6 Caso o candidato se inscreva em mais de um processo aberto de forma concomitante, será validada a última inscrição realizada, desde que obedecido o prazo do item 3.1.

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo consistirá nas seguintes etapas:

4.1.1 **Primeira etapa**, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo constante no Anexo I.

4.1.2 **Segunda etapa**, de caráter classificatório: entrevista realizada aos candidatos classificados, observada a ordem de pontuação atendida na primeira etapa, correspondendo ao quantitativo de 05 (cinco) candidatos por vaga.

4.1.2.1 A entrevista será realizada por comissão composta pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG, Banco de Talentos/GP e Secretária Municipal ou Adjunto/ SMF.

4.1.2.2 A entrevista será baseada nos seguintes critérios: (1) perfil da vaga a partir da definição das atividades, responsabilidades e competências requeridas para o cargo; (2) conhecimento referente ao papel do setor/vaga em relação às entregas previstas no plano de governo; (3) análise das competências requeridas frente às competências apresentadas pelo candidato no momento da entrevista.

4.1.3 **Terceira etapa:** de caráter eliminatório: entrevista aos 03 (três) candidatos pré-aprovados na etapa anterior a ser realizada pelo gestor da vaga com possibilidade de acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG e/ou Banco de Talentos/GP.

4.2 A análise de documentos, referente à primeira etapa, será realizada pela Coordenação de Seleção e Ingresso/SMPG.

4.3 No caso de empate, ao tratar o item 4.1, serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação no Município de Porto Alegre;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível;

III – maior referência de progressão.

4.4 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.5 Após a realização da entrevista com o gestor, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar desistência da vaga, formalmente, através de e-mail endereçado à [smpgesel@portolaegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portolaegre.rs.gov.br). Não havendo manifestação formal de desistência, os candidatos selecionados serão movimentados à critério da Administração.

4.6 Para movimentação dos candidatos selecionados será obedecido o critério de liberação, conforme descrito no item 6.1.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso referente à classificação preliminar da primeira etapa da seleção, nos 2 ( dois) dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados, conforme orientações em Edital específico.

#### 6. DA MOVIMENTAÇÃO

6.1 Para fins de movimentação dos selecionados, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderá ser liberado para movimentação 2 (dois) servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro 10 (dez) ou mais servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 20 % (vinte por cento) dos servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

6.1.1 O percentual previsto nos item 6.1 será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração

menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

6.2 Caso seja selecionado mais de 01 servidor de mesmo cargo, lotados na mesma unidade de trabalho, inviabilizando a manutenção das atividades da área, o gestor da unidade de trabalho de origem poderá manifestar-se sobre a impossibilidade de liberação dos servidores, no prazo máximo de 3 (três) dias após a ciência do resultado da seleção.

6.2.1 Considera-se unidade de trabalho, a unidade de nível 7 – Coordenação ou equivalente, conforme estrutura administrativa dos órgãos.

6.2.2 A manifestação do gestor da unidade de origem será submetida à análise e validação do Comitê composto pelo GS/SMPG, DGPES/SMPG e BT/GP.

6.2.3 Sendo acatada a manifestação sobre a impossibilidade de liberação, será movimentado o servidor suplente do processo seletivo.

6.3 A movimentação decorrente do processo seletivo deverá ocorrer em até 15 dias após a divulgação do Edital de homologação do processo seletivo.

6.4 A movimentação dos servidores dar-se-á, inicialmente, por *designa para exercício*, pelo período de 6 (seis) meses.

6.4.1 Ao término do prazo de 6 meses, o servidor será reavaliado pelo gestor da vaga, sendo indicada sua manutenção ou retorno à origem.

6.4.2 A reavaliação, contendo a anuência do titular da pasta, deverá ser encaminhada ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para validação e demais trâmites.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este processo de seleção NÃO será regido pelo Decreto 18.393, de 02/09/2013.

7.2 A realização do processo de seleção não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

7.3 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo de seleção.

7.4 É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, podendo ser excluído aquele que prestar informações inverídicas.

7.5 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pelo Comitê do Processo Seletivo Interno, conforme item 6.2.2.

Porto Alegre, 18 de Julho de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO**, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO I

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261611\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261611_1.pdf)

ANEXO II

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261611\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261611_2.pdf)

## **EDITAL 72/2019**

### **PROCESSO SELETIVO INTERNO**

### **PROCESSO 19.0.000090816-1**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme autorização constante nos processos 19.0.000059160.5 e 19.0.000055321.5, divulga a abertura de vagas para compor as unidades de trabalho da Contadoria Geral do Município/SMF, através de Processo Seletivo Interno, nos termos a seguir:

#### 1. DAS VAGAS:

1.1 Serão abertas o total de 03 (três) vagas, com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda, distribuídas da seguinte forma:

Unidade de Trabalho	Vagas	Cargo	Atuação
Contadoria Geral do Município	01	Administrador	Análise de relatórios de gestão fiscal, execução orçamentária e financeira.
	02	Assistente Administrativo	Elaboração de relatórios de controle. Auxiliar na elaboração de relatórios financeiros contábeis.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

I – preenchimento da inscrição através do link indicado no item 3.2;

II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade da vaga;

III - ter ingressado por Concurso Público de abrangência compatível com o local de existência da vaga;

IV – estar, no mínimo, há 02 (dois) anos lotado no mesmo cargo e no mesmo órgão de trabalho;

V – não apresentar falta não justificada no período de um ano anterior à data da inscrição;

VI – não ter sofrido penalidade disciplinar no período de um ano anterior à data da inscrição.

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições;

II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.3.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre às 9 horas do dia 22/07/2019 até às 18 horas do dia 25/07/2019.

3.2 Para efetivar a inscrição no processo de seleção, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o formulário eletrônico através do link <https://forms.gle/pLTzy9jq6irdeJgA6>;

3.2.2 Encaminhar documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, conforme Anexo I, digitalizada, em arquivo único, formato "pdf", endereçada ao email: [smpgesel@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portoalegre.rs.gov.br), especificando no campo "assunto": PSI CONTADORIA/SMF - CARGOxx, durante o período estabelecido no item 3.1.

3.3 Serão considerados documentos comprobatórios:

3.3.1 Experiências: declarações de chefia ou da área de RH em que houve experiência, obrigatoriamente, conforme modelo Anexo II.

3.3.2 Formações: certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados.

3.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básico descritos nos itens 2.1, 3.1 e 3.2, deste Edital.

3.5 Não será permitida a participação em processos concomitantes. O candidato deverá optar por apenas uma das vagas constantes no Edital.

3.6 Caso o candidato se inscreva em mais de um processo aberto de forma concomitante, será validada a última inscrição realizada, desde que obedecido o prazo do item 3.1.

## **4. DA SELEÇÃO**

4.1 O processo seletivo consistirá nas seguintes etapas:

4.1.1 Primeira etapa, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo constante no Anexo I.

4.1.2 Segunda etapa, de caráter classificatório: entrevista realizada aos candidatos classificados, observada a ordem de pontuação atendida na primeira etapa, correspondendo ao quantitativo de 05 (cinco) candidatos por vaga.

4.1.2.1 A entrevista será realizada por comissão composta pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG, Banco de Talentos/GP e Secretária Municipal ou Adjunto/ SMF.

4.1.2.2 A entrevista será baseada nos seguintes critérios: (1) perfil da vaga a partir da definição das atividades, responsabilidades e competências requeridas para o cargo; (2) conhecimento referente ao papel do setor/vaga em relação às entregas previstas no plano de governo; (3) análise das competências requeridas frente às competências apresentadas pelo candidato no momento da entrevista.

4.1.3 Terceira etapa: de caráter eliminatório: entrevista aos 03 (três) candidatos pré-aprovados na etapa anterior a ser realizada pelo gestor da vaga com possibilidade de acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG e/ou Banco de Talentos/GP.

4.2 A análise de documentos, referente à primeira etapa, será realizada pela Coordenação de Seleção e Ingresso/SMPG.

4.3 No caso de empate, ao tratar o item 4.1, serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação no Município de Porto Alegre;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível;

III – maior referência de progressão.

4.4 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.5 Após a realização da entrevista com o gestor, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar desistência da vaga, formalmente, através de e-mail endereçado à [smpgesel@portolaegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portolaegre.rs.gov.br). Não havendo manifestação formal de desistência, os candidatos selecionados serão movimentados à critério da Administração.

4.6 Para movimentação dos candidatos selecionados será obedecido o critério de liberação, conforme descrito no item 6.1.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1 Caberá recurso referente à classificação preliminar da primeira etapa da seleção, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados, conforme orientações em Edital específico.

## **6. DA MOVIMENTAÇÃO**

6.1 Para fins de movimentação dos selecionados, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderá ser liberado para movimentação 2 (dois) servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro 10 (dez) ou mais servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 20% (vinte por cento) dos servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

6.1.1 O percentual previsto nos item 6.1 será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

6.2 Caso seja selecionado mais de 01 servidor de mesmo cargo, lotados na mesma unidade de trabalho, inviabilizando a manutenção das atividades da área, o gestor da unidade de trabalho de origem poderá manifestar-se sobre a impossibilidade de liberação dos servidores, no prazo máximo de 3 (três) dias após a ciência do resultado da seleção.

6.2.1 Considera-se unidade de trabalho, a unidade de nível 7 – Coordenação ou equivalente, conforme estrutura administrativa dos órgãos.

6.2.2 A manifestação do gestor da unidade de origem será submetida à análise e validação do Comitê composto pelo GS/SMPG, DGPES/SMPG e BT/GP.

6.2.3 Sendo acatada a manifestação sobre a impossibilidade de liberação, será movimentado o servidor suplente do processo seletivo.

6.3 A movimentação decorrente do processo seletivo deverá ocorrer em até 15 dias após a divulgação do Edital de homologação do processo seletivo

6.4 A movimentação dos servidores dar-se-á, inicialmente, por designa para exercício, pelo período de 6 (seis) meses.

6.4.1 Ao término do prazo de 6 meses, o servidor será reavaliado pelo gestor da vaga, sendo indicada sua manutenção ou retorno à origem.

6.4.2 A reavaliação, contendo a anuência do titular da pasta, deverá ser encaminhada ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para validação e demais trâmites.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Este processo de seleção NÃO será regido pelo Decreto 18.393, de 02/09/2013.

7.2 A realização do processo de seleção não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

7.3 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo de seleção.

7.4 É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, podendo ser excluído aquele que prestar informações inverídicas.

7.5 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pelo Comitê do Processo Seletivo Interno, conforme item 6.2.2.

Porto Alegre, 18 de Julho de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO**, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO I

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261613\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261613_1.pdf)

ANEXO II

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988\\_ce\\_261613\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2988_ce_261613_2.pdf)

## EXPEDIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

**Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre**

Órgão de Divulgação Oficial do Município  
Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011  
<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

**PREFEITO MUNICIPAL:** Nelson Marchezan Júnior

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:** Juliana Garcia de Castro

**COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL:** Cibele Oltramari

**EDIÇÃO:** Ana Paula Witt Mosena, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito

**ENDEREÇO:** R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS

**CONTATO:** e-mail [dopa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:dopa@portoalegre.rs.gov.br), fones 3289-1182, 3289-1231, 3289-1248