



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP
EDITAL

EDITAL DE ABERTUA 039/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2025 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Processo nº 25.0.000035126-4

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Seleção e Provisão, torna público a realização dos Processo Seletivo Simplificado nº 008/2025 para contratação temporária de Técnico em Enfermagem, conforme quadro de vagas abaixo, para atuar junto ao Hospital de Pronto Socorro (HPS) do Município, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 14.195, de 18 de março de 2025 .

1. QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE EXIGIDA
Técnico em Enfermagem	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	01 + C.R.	a. Curso de Técnico em Enfermagem completo; b. Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN/RS; E c. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 12 (doze) meses, totalizando 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de 01 de abril de 2020.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme Quadro de Vagas contido no capítulo 1 .

2.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

2.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

2.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Porto Alegre (portoalegre.rs.gov.br/dopa) e/ou no endereço eletrônico oficial prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento.

2.6. O presente processo seletivo simplificado terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser

prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração, conforme disposição do § 2º, do art. 1º, da Lei Municipal 14.195/2025.

2.7. Fica vedada a contratação de pessoas gestantes e lactantes nesse processo seletivo, conforme estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 14.195, de 18 de março de 2025.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Técnico em Enfermagem:

a. Descrição Sintética: Participar da equipe de planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; participar no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas domiciliares e entrevistas; executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; e

b. Descrição Analítica: atuar na prevenção e no controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; fazer curativos, aplicar injeções e ministrar outros medicamentos, conforme prescrição do Médico ou do Enfermeiro; verificar sinais vitais e registrá-los em prontuário; coletar e auxiliar nas transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exsanguinotransfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; realizar a higiene corporal e efetuar banho de leito; realizar a movimentação e deambulação do paciente e ajudar na sua alimentação; auxiliar nos cuidados post mortem; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material, instrumental e equipamentos, obedecendo às prescrições; zelar pelo bem-estar e pela segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; dirigir motocicletas, quando devidamente habilitado, de acordo com as orientações gerais do Ministério da Saúde; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; instalar e controlar oxigenoterapia; realizar nebulizações; acompanhar pacientes para exames, quando solicitado pela chefia; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; fazer visitas domiciliares, difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, a fiscalização relativa à observância das leis, regulamentos e demais normas federais, estaduais e municipais, efetuar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres, laudos, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes a assuntos de sua competência; e executar outras atividades inerentes à profissão.

4. DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.878,01 (mil oitocentos e setenta e oito reais e um centavo).

4.2. Para atendimento da necessidade da Administração, os candidatos admitidos para a função de Técnico em Enfermagem poderão ser convocados para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral (RTI), com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial, nos termos do art. 37 e inciso I do art. 43, da Lei nº 6.309, de 1988, e alterações posteriores.

4.3. Compõe, ainda, a remuneração dos cargos, gratificação de 110% (cento e dez por cento) sobre o vencimento básico inicial da respectiva função, nos termos do art. 71, da Lei nº 6.309, de 1988, e alterações posteriores.

4.4. Vale Alimentação no valor de R\$ 727,25 (setecentos e vinte e reais e vinte e cinco centavos), conforme Lei nº 7.532, de 25 de outubro de 1994 e alterações posteriores.

QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

Regime de Trabalho	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Gratificação 110% (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)
Normal	30h	1.878,01	2.065,81	727,25	4.671,07
RTI	40h	2.817,02	2.065,81	727,25	5.610,08

4.5. Os candidatos admitidos poderão atuar em regime de plantão de 12 (doze) horas de trabalho, com intervalo obrigatório de 01 (uma) hora, por 36 (trinta e seis) horas consecutivas de descanso, conforme Lei Complementar nº 341, de 17 de janeiro de 1995, e alterações posteriores.

4.5.1. Os horários de trabalho estabelecidos atenderão às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde sem possibilidade de flexibilização, cabendo ao candidato prever o tempo de deslocamento, no caso de acúmulo de cargo com outras instituições, para atendimento total da jornada de trabalho contratada.

4.6. A critério da Administração, o candidato admitido poderá ser convocado para prestação de serviço noturno com acréscimo de Gratificação correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna em regime normal de trabalho, nos termos do art. 57, da Lei Municipal nº 6.309 de 28 de dezembro de 1988.

4.7. Poderá ser acrescido, ainda, adicional de insalubridade de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico inicial, nos termos do art. 61 da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores, mediante avaliação da Equipe de Perícia Técnica da Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM), da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

4.8. O vale-transporte será facultativo, mediante solicitação do contratado, e subsidiado pelo Município de Porto Alegre, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595, 04 de julho de 1985, e pelo Decreto nº 20.681, de 06 de agosto de 2020.

4.9. As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e décimo terceiro salário, serão devidas no mês subsequente à extinção do vínculo e proporcionais ao período da contratação.

4.10. Para fins previdenciários, os admitidos serão inscritos no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) portoalegre.rs.gov.br/dopa; e
- b) Em jornal de grande circulação.

5.2. Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O período de inscrições será entre as **09 horas do dia 03/04/2025 às 17 horas do dia 08/04/2025** .

6.3. Para efetivar sua inscrição, durante o prazo estabelecido no item 6.2, o candidato deverá:

a) Preencher, somente via internet, o formulário eletrônico disponível no site: prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento; **E**

b) Enviar a documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional para o seguinte e-mail: psspmpa08.2025@gmail.com.

6.3.1. Somente será homologada a inscrição do candidato que atendeu, obrigatoriamente, ao estabelecido nas alíneas "a" e "b", do item 6.3, ou no item 6.3.1, dentro do período previsto no item 6.2.

6.3.2. Não será aceito o envio de documentação para comprovação da experiência profissional fora do período previsto no item 6.2.

6.3.3. Não será homologada a inscrição do candidato que preencher o formulário eletrônico de inscrições e não encaminhar a documentação comprobatória, ou vice-versa.

6.3.3.1. O candidato que não cumprir as exigências das alíneas "a" e "b" do item 6.3, não será relacionado na listagem preliminar de inscritos a ser divulgada em Edital posterior.

6.3.3.2. Caso o candidato faça a entrega da documentação comprobatória de experiência profissional e não efetue o preenchimento do formulário eletrônico também será eliminado e não terá sua inscrição homologada.

6.4. O preenchimento correto do formulário de inscrição e o encaminhamento da documentação comprobatória são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5. O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

6.6. O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição nas Subprefeituras, informando-se sobre os endereços locais através do telefone 156 - Atendimento ao Cidadão.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada por meio da **comprovação de experiência profissional mínima na atividade do cargo pretendido para exercício na função, em caráter eliminatório e classificatório**.

7.1.1. Para comprovação de experiência profissional, somente os tempos de atividade exercidas na respectiva profissão serão aceitos, de modo que não serão considerados cursos, palestras, formações, estágios, atuação como professor em instituição de ensino superior e/ou cursos, e demais atividades que não sejam específicas dos cargos descritos no Capítulo 1 - Quadro de Vagas. Estágio curricular, obrigatório ou não, também não será considerado para fins de comprovação de experiência profissional.

7.2. O candidato que não apresentar a comprovação da experiência profissional na **atividade do cargo pretendido para exercício na função**, conforme item 7.1, ou que obtiver pontuação zero na comprovação do tempo de experiência, estará eliminado do processo seletivo.

7.3. Para comprovação de experiência profissional na atividade do cargo pretendido serão aceitos somente os tempos de atividade, não sendo considerados cursos, palestras, formações e demais atividades.

7.3.1. A atividade profissional que não seja relacionada à atividade do cargo pretendido não será contabilizada para fins de pontuação neste processo seletivo.

7.4. A **comprovação da escolaridade mínima**, conforme disposto no Capítulo 1 - Quadro de Vagas, **será exigida somente no ato de admissão e terá caráter eliminatório**.

7.5. Para o cômputo da experiência profissional, serão consideradas somente as experiências profissionais a partir de **01 abril de 2020**, atribuindo-se pontuação por mês comprovado.

7.5.1. Considerar-se-á mês, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos, desconsiderando a contagem de qualquer

período inferior, conforme o critério de pontuação a seguir:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atuação na função de Técnico em Enfermagem	1,0 (um vírgula zero) ponto por mês comprovado	60 (sessenta) pontos
Atuação como instrumentador cirúrgico	2,0 (dois vírgula zero) pontos por mês comprovado	120 (cento e vinte) pontos
Atuação em terapia intensiva	2,0 (dois vírgula zero) pontos por mês comprovado	120 (cento e vinte) pontos

7.5. O candidato deverá apresentar expressamente, na comprovação da experiência profissional, data de início e fim da atividade profissional, de forma a possibilitar a contagem do período, conforme disposto no item 7.4.1 deste Edital de Abertura. Caso contrário, o candidato não terá contabilizada a experiência profissional apresentada, podendo ser eliminado do presente certame.

7.6. Para fins de pontuação da experiência profissional, **o tempo exercido em período simultâneo não será contabilizado de forma cumulativa.**

7.7. Será considerado o tempo de experiência profissional realizado até o dia **01 de abril de 2025.**

7.8. A pontuação total de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma de pontos obtidos na experiência profissional comprovada pelos documentos comprobatórios entregues.

7.9. Para fins de seleção, **somente serão avaliadas as documentações dos 100 (cem) primeiros candidatos,** conforme ordem de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição previsto na alínea "a" do item 6.2 deste Edital.

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1. A entrega da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional deverá ser realizada pelo candidato para o e-mail previsto na alínea "b" do item 6.3, deste Edital.

8.2. Do envio da documentação comprobatória por e-mail:

8.2.1. Para envio da documentação comprobatória da experiência profissional por e-mail, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios digitalizados frente e verso, se necessário, de forma legível e em arquivo de imagem ou PDF, não devendo exceder o limite máximo total de 33 MB.

8.2.2. O candidato fica ciente desde já que, caso o arquivo encaminhado exceda o limite descrito no item acima, sua documentação poderá não ser avaliada, uma vez que pode comprometer a visualização do documento.

8.2.3. Arquivos que forem enviados com permissão de acesso para visualização **não serão avaliados.**

8.2.4. No campo "Assunto" do e-mail, deverão ser descritos:

a) Nome completo do candidato;

b) CPF; (ex.: Nome completo – CPF)

8.2.4.1. O não preenchimento dos dados descritos nas alíneas "a" e "b" do item acima poderá acarretar na ausência de identificação do candidato e comprometer sua participação no Processo Seletivo.

8.2.4.2. O endereço de e-mail divulgado na alínea "b", do item 6.3, é destinado exclusivamente para o

recebimento da documentação comprobatória dos candidatos inscritos no presente processo seletivo. Qualquer dúvida ou informação, os candidatos devem procurar o canal de atendimento ao cidadão desta Prefeitura Municipal.

8.3. Não serão analisados os documentos encaminhados em horário e data diferentes do estabelecido no item 6.2, deste Edital.

8.4. Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos encaminhados, de modo que as condições quanto a sua legibilidade e visualização são de responsabilidade do candidato. Documentos ilegíveis, com páginas cortadas ou com rasuras podem comprometer sua avaliação e poderão não ser analisados.

8.5. Os documentos obtidos por meio digital (via internet) apenas serão aceitos se permitirem a autenticação eletrônica.

8.6. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

8.7. É de inteira responsabilidade do candidato as informações contidas nos documentos entregues, quanto a sua legalidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de ser constatada qualquer informação falsa.

8.7.1. O candidato poderá ser convocado para apresentação dos documentos originais no momento da admissão para autenticação dos mesmos.

8.8. As experiências profissionais na função deverão ser comprovadas conforme disposições contidas no **Anexo Único** deste Edital.

8.9. Ficam os candidatos sujeitos à convocação para conferência presencial da documentação encaminhada e comprovação com a documentação original, bem como à responsabilização quanto à sua integridade, sob pena de inabilitação neste Processo Seletivo Simplificado e outras penalidades cabíveis.

8.10. O envio da documentação para comprovação da experiência profissional, na forma indicada neste capítulo, é de inteira responsabilidade do candidato e o Município de Porto Alegre não se responsabilizará pelos documentos que não forem recebidos ou que não puderam ser visualizados, seja por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso ou por quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar relacionará:

- a) os candidatos habilitados em ordem alfabética com as respectivas pontuações obtidas; e
- b) os candidatos não habilitados, com os respectivos motivos do indeferimento.

9.2. Do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado preliminar, conforme orientações que serão estabelecidas em edital específico.

9.3. As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

9.4. Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital e em Edital específico.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que obtiverem maior tempo de experiência profissional como instrumentador cirúrgico ou em terapia intensiva, conforme quadro contido no item 7.5.1, deste Edital.

10.3. Aplicado o primeiro critério de desempate e permanecendo o empate, será realizado sorteio público, em caráter definitivo, em que serão sorteados números de 01 (um) a 26 (vinte e seis), sendo que cada número

sorteado será atribuído, sucessivamente, a uma letra do alfabeto, começando pela letra “A” e se encerrando pela letra “Z”.

10.3.2. Terá preferência, na classificação, o candidato cuja letra inicial do seu nome corresponda ao maior número sorteado.

10.3.3. Caso sejam idênticas as letras iniciais dos candidatos empatados, prevalecerá a segunda letra do nome e, sucessivamente, as demais letras, até que se obtenha o desempate.

10.3.4. A data da sessão pública de realização do sorteio será divulgada através de Edital específico para o comparecimento facultativo dos candidatos, se for o caso.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Julgados os recursos e aplicados os critérios de desempate, se necessário, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, por meio de edital publicado no site no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

12.2. Os candidatos convocados serão submetidos à Inspeção de Saúde, pela Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM) para comprovação da aptidão física necessária para o exercício da função temporária, conforme agendamento a ser realizado pela Equipe de Ingresso, na Diretoria de Seleção e Provisão – DSP, sito à Rua Siqueira Campos, 1300, 6º andar.

12.2.1. O candidato é obrigado a atender à convocação para a inspeção médica, sendo a aptidão requisito para ingresso mediante contratação.

12.3. No caso de desistência, por não comparecimento dentro do prazo legal fixado pelo Município, por incompatibilidade de horários ou por inaptidão admissional atestada nos exames médicos, o candidato será substituído, sendo considerado inabilitado e perdendo o direito a ocupar a vaga, independente de notificação, observada a ordem de classificação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Administração Pública Municipal convocará os candidatos classificados por meio de Edital e por e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, com o objetivo de firmar a investidura no cargo e o Termo de Admissão.

13.2. No caso de rescisão antecipada do contrato, a pedido do contratado ou a critério da Administração Municipal, poderá o Município realizar sua substituição, ficando o novo contrato válido pelo período restante estipulado para contratação, a contar da contratação do servidor substituído.

13.3. São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

- a) ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental;
- d) atender as condições prescritas para a função.

13.4. Documentos obrigatórios para a admissão:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) Carteira de Registro Profissional emitida pelo Conselho de Classe;
- d) Certidão de regularidade do registro profissional e a adimplência de anuidades;
- e) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 02 (dois) turnos, quando houver, **OU** certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral), não serão aceitas justificativas;
- f) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares, somente para os candidatos do sexo masculino a partir do 1º dia de janeiro do ano em que completar 18 (dezoito) anos de idade, sendo exigido até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;
- g) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessária negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
- h) Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas do Capítulo 1;
- i) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
- j) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
- k) Última Declaração e Recibo do Imposto de Renda, ou, sendo isento, deverá enviar o formulário de termo de isenção;
- l) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
- m) Declaração de probidade e moralidade administrativa;
- n) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

13.4.1. A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “i”, “l”, “n” e “m” do item 13.4 serão fornecidas para preenchimento no momento da convocação.

13.4.2. Os documentos descritos no item 13.4 somente deverão ser entregues no momento da admissão.

13.5. Documentos opcionais, conforme o caso:

- a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- b) Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;
- c) Certidão de casamento, se for o caso;
- d) Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de admissão, homologado pelo Sindicato.

13.6. Em caso de acumulação de cargo, apresentar obrigatoriamente contracheque contendo a carga horária realizada, a qual, se não constar no contracheque, trazer também declaração assinada e carimbada do órgão respectivo, contendo a carga horária, ou documento de solicitação de redução de carga horária, devidamente autorizada, a contar da data da admissão.

13.6.1. O previsto no item acima aplica-se às funções temporárias, cargos e empregos públicos acumuláveis, previstos pela Constituição Federal, art. 37, XVI, desde que exista compatibilidade de horários, devendo ser verificada a situação funcional do contratado, horários de início e término do expediente, assiduidade e pontualidade.

13.7. No caso do candidato possuir empresa como sócio administrador ou sócio gerente ou MEI, deverá entregar alteração contratual ou baixa da empresa ou MEI, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

13.8. Caso o candidato possua emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município em matéria que se relacione com a finalidade da repartição

em que esteja lotado, deverá apresentar o respectivo desligamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.

15.2. É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 5º andar) qualquer mudança de seu endereço.

15.3. O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) Endereço não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

15.4. A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas neste edital não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.5. É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.

15.6. Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

15.8. O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e nos termos:

- a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- d) das Leis municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte) e Decreto nº 20.681/2020; e
- e) da Lei Municipal nº 14.195/2025.

Porto Alegre, 01 de abril de 2025.

JORGE ANTÔNIO DORNELLES CARPES

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Cassiá Carpes**, **Secretário(a) Municipal**, em 01/04/2025, às 14:55, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **33025609** e o código
CRC **7684AE5B**.