



prefeitura de
PORTO ALEGRE

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

EDITAL DE ABERTURA 092/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 27/2025

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

Processo nº 25.0.000095771-5

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Seleção e Provimento, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 027/2025 para contratação temporária de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais, conforme quadro de vagas abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva (CR), para atuação na Defesa Civil do Município de Porto Alegre, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 14.278, de 18 de julho de 2025.

1. QUADRO DE VAGAS

Função Temporária	Vagas	Área de Atuação	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigida
Agente de Serviços Técnicos e Operacionais	18 + CR	Defesa Civil do Município de Porto Alegre/RS	I. Ensino médio completo; II. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, C, D ou E; <u>E</u> III. Comprovação de Experiência profissional desempenhada, exclusivamente, nas funções de Bombeiro Civil, Bombeiro Militar, Agente da Defesa Civil ou Agente de Serviços Técnicos e Operacionais, de, no mínimo, 06 (seis) meses, totalizando 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos*, contados a partir de 01 de julho de 2020. <i>(*) Será considerado 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos a atividade profissional realizada no mesmo local e com o mesmo vínculo empregatício.</i>

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.

2.1.1. O **Anexo Único** é parte integrante deste Edital de Abertura.

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 14.278, de 18 de julho de 2025.

2.7. A função temporária de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais não se caracteriza como cargo, emprego ou função pública que possa ser acumulada, conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

a) Descrição Sintética: preparar, organizar, controlar e executar serviços técnicos e operacionais relacionados com a atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; preparar, organizar, controlar e executar ações de prevenção a situações que possam causar prejuízo ou comprometer a segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos e bens móveis ou imóveis públicos ou particulares; e

b) Descrição Analítica: visitar, vistoriar e avaliar ambientes e locais de risco de desastre natural, tecnológico, ou de causa antrópica; prestar atendimento ao público, por quaisquer meios, em relação à atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento de normas de segurança, trânsito, transportes urbanos ou prevenção a desastres; capacitar pessoas para a realização de atividades básicas de prevenção e resposta a desastres e acidentes; realizar a primeira abordagem dos eventos desastrosos, executando ações de resposta, socorro, assistência, resgate, remoção e recuperação; executar ações de primeiros socorros a vítimas de desastres ou acidentes, naturais, tecnológicos, de trânsito ou antrópicos; monitorar condições climáticas e hidrometeorológicas, que possam vir a constituir riscos de desastres ou afetar a segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos e bens móveis ou imóveis públicos ou particulares; monitorar condições que possam ocasionar riscos; isolar e evacuar locais de risco ou atingidos por desastres; preparar, organizar, controlar e executar ações prevenção e mitigação dos riscos de desastres que possam afetar a vida e a incolumidade física das pessoas, o meio ambiente e o patrimônio, efetuando registros, comunicações, interdições, notificações e embargos, emitindo autos de infração ou advertências que se fizerem necessárias, de acordo com a legislação; acompanhar a instalação de abrigos de emergência; monitorar a situação dos locais com riscos de movimentos de massa, erosão e inundação; monitorar situações com risco de alagamentos, corrida de detritos, corrida de massa, deslizamento, deslizamento em cunha, deslizamento não específico, deslizamento planar, enxurrada, erosão de margem fluvial, erosão laminar, inundação, queda de blocos, queda de lascas e ravina; coletar, distribuir e controlar a coleta e a distribuição de suprimentos em situações de desastres; conduzir veículos automotores; conduzir embarcações; conduzir ou operar veículos e equipamentos de buscas, salvamento, resgate e remoção de fontes de perigo; zelar pela manutenção e guarda de instrumentos e equipamentos, operando-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos; confeccionar documentos técnicos relativos à atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; realizar a coleta e a tabulação de dados, inclusive estatísticos; auxiliar na confecção de mapas de risco de desastres e vulnerabilidades; emitir relatórios, informações, pareceres e outros documentos pertinentes à atuação; receber, instruir e despachar processos

administrativos; e executar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

4. DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

4.1.1. Para atendimento da necessidade da Administração, os candidatos admitidos na função temporária de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais serão 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.

4.1.2. Vale Alimentação no valor de R\$ 763,50 (setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos), conforme Lei nº 7.532, de 25 de outubro de 1994 e alterações posteriores.

4.1.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

Regime de Trabalho Semanal	Vencimento Básico (R\$)	Regime de Tempo Integral	Vale Alimentação (R\$)*	Total da Remuneração (R\$)
30h	1.878,01	-	763,50	2.641,51
40h	1.878,01	2.817,02	763,50	3.580,52

**Foram considerados os valores da Tabela de Vencimentos de Agosto/2023 (vigente). Vale-Alimentação, nos termos do Decreto Nº 23.234, de 15 de abril de 2025.*

4.2. O candidato admitido, a critério da Administração poderá ser convocado para prestação de serviço noturno, sendo acrescida gratificação correspondente a 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.

4.3. Os candidatos contratados 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.

4.3.1. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão ou em escalas, bem como o uso de uniforme, instrumento de trabalho e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município, atendimento ao público e condução de veículos automotores e embarcações.

4.4. 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, bem como o vale-alimentação, nos termos da Lei nº 7.532, de 25 de outubro de 1994.

4.5. 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.

4.6. 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, nos termos do §1º, do art. 3º, da Lei Municipal nº 14.278, de 18 de julho de 2025.

6.2. O período de inscrições será entre as **09 horas do dia 29 de julho até às 17 horas do dia 05 de agosto de 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: pss.defesa.civil.pmpa@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.

6.4.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada.

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 considerando os critérios contidos na tabela abaixo:

Crítérios	Caráter

1º	Tempo de Experiência Profissional na Função	Eliminatório e Classificatório
2º	Tempo de Vínculo Empregatício	Classificatório
3º	Títulos e/ou Certificados	Classificatório

7.2. Da comprovação da *Tempo de Experiência Profissional na Função*:

7.2.1. Para comprovação do Tempo de Experiência Profissional na Função, serão consideradas as atividades exercidas como Bombeiro Civil, Bombeiro Militar, Agente da Defesa Civil, Agente de Serviços Técnicos e Operacionais, em caráter eliminatório e classificatório, em conformidade com o inciso "III", do Quadro de Vagas contido no Capítulo 1.

7.2.2. Somente serão aceitos os tempos de atividade exercidas nas atividades descritas no item 7.2.1, 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 citados. Estágio curricular, obrigatório ou não, também não será considerado para fins de comprovação de *Tempo Experiência Profissional na Função*.

7.2.3. O candidato que não apresentar a comprovação do **Tempo mínimo de Experiência Profissional na Função**, conforme exigência contida no item 7.2.1, inciso III, do Quadro de Vaga do Capítulo 1, estará automaticamente **eliminado do processo seletivo**.

7.2.4. Para o cômputo do *Tempo Experiência Profissional na Função*, serão consideradas somente as experiências obtidas a partir de **01 julho de 2020**, atribuindo-se pontuação por mês comprovado.

7.2.4.1. 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 em órgãos da Defesa Civil	1,5	90,0
Demais atuações	1,0	60,0

*Por mês comprovado.

7.2.4.2. Para comprovação da experiência profissional específica em órgãos da Defesa Civil, os candidatos deverão apresentar declaração emitida pelo setor de recursos humanos, atestando o tempo de lotação na unidade específica.

7.2.5. O *Tempo de Experiência Profissional* realizado em período sobreposto não será contabilizado de forma cumulativa.

7.3. Da comprovação do *Tempo de Vínculo Empregatício*:

7.3.1. Como segundo critério, de caráter classificatório, será pontuado o maior tempo de vínculo empregatício exercido ininterruptamente, conforme as faixas estabelecidas na tabela abaixo:

Faixa	Período do vínculo empregatício	Pontuação
1	de 08 a 11 meses	3,5

2	de 12 a 15 meses	7,0
3	de 16 a 19 meses	10,5
4	de 20 a 23 meses	14,0
5	de 24 a 60 meses	17,5

7.3.2. O vínculo empregatício apresentado com 07 (sete) meses ou menos, não será contabilizado. Somente será avaliado o vínculo empregatício obtido a partir de 01 de julho 2020.

7.4. A pontuação prevista no quadro do item 7.3.1 será aplicada uma única vez somente ao maior vínculo empregatício comprovado pelo candidato. Não serão avaliados dois vínculos ou mais, no caso de comprovação de vínculos sobrepostos, será considerado apenas o vínculo de maior período apresentado ou somente um deles, se realizados em período simultâneo.

7.4.1. Os vínculos empregatícios não serão somados a outros para composição do período.

7.5. Serão considerados o *Tempo de Experiência Profissional* e o *Tempo de Vínculo Empregatício* realizados até o dia 01 de julho de 2025.

7.6. O candidato deverá apresentar, expressamente, para fins de comprovação do *Tempo de Experiência Profissional na Função* e *Tempo de Vínculo Empregatício*, data de início e fim da atividade profissional, de forma a possibilitar a contagem do período. Caso contrário, o candidato poderá ser eliminado do presente certame.

7.8. Da avaliação de Títulos e/ou Certificados:

7.8.1. Os *Títulos e/ou Certificados*, de caráter classificatório, serão avaliados conforme o seguinte critério:

Títulos e/ou Certificados	Carga Horária Mínima	Pontuação
Atendimento Pré-Hospitalar (APH) ou Primeiros Socorros (certificado por profissional habilitado)	20 Horas	0,5
S2iD - Usuário municipal	65 horas	0,5
Plano de Contingência – Plancon	130 horas	1,0
Monitoramento e Alerta	190 horas	1,0
Proteção e Defesa Civil - Gestão de Riscos	184 horas	1,0
Proteção e Defesa Civil - Gestão de Desastres	194 horas	1,0
Curso de Bombeiro Civil – Classe 01 (Certificado conforme ABNT NBR 14608/2021)	306 Horas	3,0
Curso de Bombeiro Civil – Classe 02 (Certificado conforme ABNT NBR 14608/2021)	500 Horas	4,0

Curso de Bombeiro Civil – Classe 03 (Certificado conforme ABNT NBR 14608/2021)	573 Horas	8,0
Total	-	20,0

7.8.2. Somente serão considerados os ***Títulos e/ou Certificados*** obtidos até a data de publicação deste Edital.

7.9. A ***Pontuação Final (PF)*** de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma da pontuação total obtida no cômputo do ***Tempo de Experiência Profissional na Função (TEP)***, do ***Tempo de Vínculo Empregatício (TVE)*** e a pontuação total obtida na avaliação de ***Títulos e/ou Certificados (TC)***, conforme fórmula abaixo:

$$TEP+TVE+TC=PF$$

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 identificado:

a. Nome completo do candidato; e

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 presente 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, sucessivamente:

- a) obtiver pontuação em Curso de Bombeiro Civil – Classe 03;
- b) obtiver pontuação em Curso de Bombeiro Civil – Classe 02;
- c) obtiver pontuação em Curso de Bombeiro Civil – Classe 01; e
- d) obtiver maior pontuação no ***Tempo de Vínculo Empregatício***.

10.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição do último critério que será utilizado em caráter definitivo.

10.2.1. Para aplicação do segundo critério de desempate, 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”.

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

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

10.2.4. A data da sessão pública do sorteio público será divulgada através de edital específico para o

comparecimento facultativo dos candidatos.

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 <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>, 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 Provimento – 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. Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral), não serão aceitas justificativas;
- d. 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;

e. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

e.1. Se o candidato admitido não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal.

f. Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas do Capítulo 1;

g. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, conforme requisito exigido no quadro de vagas do Capítulo 1;

h. Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;

i. Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;

j. Última Declaração do Imposto de Renda, ou, sendo isento, deverá enviar o formulário de termo de isenção;

k. Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;

l. Declaração de probidade e moralidade administrativa;

m. Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

13.4.1. A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “h”, “j”, “k”, “l” 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. 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.

13.7. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

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

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

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

14.8. 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 14.278/2025.

Porto Alegre, 24 de julho de 2025.

ELVIO ALBERTO DOS SANTOS, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio Alberto dos Santos**, **Secretário(a) Municipal**, em 24/07/2025, às 16:24, 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 **34804343** e o código CRC **504E72C5**.