



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

**EDITAL DE ABERTURA 074/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 016/2023**

**Processo nº 23.0.000046351-5**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Seleção e Provitamento, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 016/2023 para contratação temporária de Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Biomédico e Médico Especialista - Pediatria, conforme quadro de vagas abaixo, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 13.428, de 10 de abril de 2023.

**1. QUADRO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS/ ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
Auxiliar de Farmácia	Atenção Primária e Farmácias Distritais	21	I. Ensino médio completo; <b>E</b> II. Comprovação de Experiência Profissional na função, em <b>drogaria, farmácia ou hospital</b> , de, no mínimo, 04 (quatro) meses, <b>totalizando 120 (cento e vinte) dias ininterruptos*</b> , contados a partir de 01 de maio de 2018. <i>(*) Será considerado 120 (cento e vinte) dias ininterruptos, a atividade profissional realizada no mesmo local e com o mesmo vínculo empregatício.</i>
Técnico em Enfermagem	Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV)	12	I. Curso de Técnico em Enfermagem completo; II. Registro profissional no COREN; <b>E</b> III. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de maio de 2018.
	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	51	
	Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (DAHU/PACS)	20	

Biomédico	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	01	<p>I. Curso superior completo em Biomedicina;</p> <p>II. Registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina do Estado da 5ª (quinta) Região – CRBM-5, <b>E</b></p> <p>III. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de maio de 2018.</p>
Médico Especialista – Pediatria	Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV)	06	<p>I - Curso superior completo em Medicina;</p> <p>II - Especialização em Medicina Pediátrica;</p> <p>III - Registro profissional no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul – CREMERS, <b>E</b></p> <p>IV - Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de maio de 2018.</p>

## 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 ([www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa)) e/ou no endereço eletrônico oficial [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

### 3.1. Auxiliar de Farmácia:

a) Descrição Sintética: organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável; auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico.

b) Descrição Analítica: sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos

manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.

### **3.2 Técnico em Enfermagem:**

a ) Descrição Sintética: orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem.

b) Descrição Analítica: executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; executar ações assistências de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; executar outras atividades inerentes à profissão.

### **3.3 Biomédico:**

a) Descrição Sintética: atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência.

b ) Descrição Analítica: realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **3.4 Médico Especialista – Pediatria:**

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, de acordo com a especialidade médica; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b ) Descrição Analítica: Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção e fichas médicas com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e do acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de pacientes internados, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender a consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários, fazendo diagnósticos e recomendando a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

##### 4.1. Para o cargo de **Auxiliar de Farmácia**:

a) Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.479,93 (mil quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e três centavos).

##### 4.2. Para o cargo de **Técnico em Enfermagem**:

a) Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.775,22 (mil setecentos e setenta e cinco reais e vinte e dois centavos).

##### 4.3. Para o cargo de **Biomédico**:

a) Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 2.484,80 (dois mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

##### 4.4. Para o cargo de **Médico Especialista – Pediatria**:

a) Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente a R\$ 3.006,52 (três mil e seis reais e cinquenta e dois centavos).

##### 4.5. Compõe, ainda, a remuneração as seguintes gratificações:

a) de 110% (cento e dez por cento) sobre o vencimento básico mensal, se lotado em Hospital ou Pronto Atendimento;

b) de 25% (vinte e cinco por cento) e de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico mensal, se lotado em Farmácia Distrital ou Unidades de Saúde subordinadas à Diretoria de Atenção Primária; **ou**

c) de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico mensal, se lotado na sede da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

4.6. Para atendimento de necessidade da Administração, os contratados 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 mensal, conforme disposição do art. 37, da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

4.7. Se convocado para a prestação de serviço noturno, a critério da Administração, será acrescida uma 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.

4.8. Os candidatos admitidos no presente processo seletivo serão contratados, em caráter temporário, pelo **prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias**, a partir da assinatura do Termo de Admissão por Tempo Determinado, sem possibilidade de prorrogação, conforme art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 13.428/23.

4.9. 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.

4.9.1. O exercício das funções temporárias exige disponibilidade para plantões, com possibilidade de trabalho aos finais de semana, exceto quando se tratar de função que possa ter lotação na Atenção Primária, a qual deverá, **obrigatoriamente**, cumprir a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira.

4.10. 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 e alterações posteriores.

4.11. 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.

4.12. 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) [www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa);
- b) Em jornal de grande circulação;

5.2. Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concurso](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concurso).

## 6. DA INSCRIÇÃO

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

6.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

a ) **Preencher o cadastro de inscrição**, através do formulário eletrônico disponível no site: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos), no período compreendido entre as **09 horas do dia 23/05/2023 até às 17 horas do dia 31/05/2023**; E

b ) **Entregar a documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional por e-mail** de acordo com o capítulo 7 e Anexo Único deste Edital, no período compreendido na alínea "a" do item 6.2.

6.3. Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, atender ao estabelecido nas alíneas "a" e "b" do item 6.2.

6.4. O preenchimento correto do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato, 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 ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1. A entrega da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional deverá ser realizada pelo candidato para o e-mail a ser disponibilizado através do formulário eletrônico no site: [www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

7.2. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios digitalizados frente e verso, em sendo o caso, de forma legível e encaminhar para o e-mail em arquivo em formato de imagem ou PDF, não devendo exceder o limite máximo total de 33 MB.

7.2.1. Os documentos que forem encaminhados em formatos diferentes do exigido acima poderão não ser avaliados.

7.2.2. **Os arquivos que forem enviados em formato "zip" e que solicitem permissão de acesso não serão avaliados.**

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

- a) Nome completo do candidato;
- b) CPF; e
- c) a função temporária para a qual o candidato se inscreveu;

(ex.: Nome completo – CPF – Função)

7.4. Os documentos encaminhados em horário e data diferente do estabelecido na alínea “a” do item 6.2. não serão analisados.

7.5. **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.

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

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

7.8. 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.

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

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

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

7.11. 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.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1. 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**.

8.1.1. Para comprovação de experiência profissional para o Cargo de Auxiliar de Farmácia, serão consideradas equivalentes à função: as funções de balcofarmacista, técnico em farmácia, atendente de farmácia, balconista de farmácia ou similares, desde que comprovado o desempenho das atividades de dispensação de medicamentos, sob supervisão do Farmacêutico, exercidas em estabelecimento farmacêutico, público ou privado. A realização de estágio curricular não obrigatório será considerada para fins de comprovação de tempo de experiência, desde que contemple, necessariamente, atividades de dispensação de medicamentos, sob supervisão de Farmacêutico.

8.2. O candidato que não apresentar a comprovação da experiência profissional na **atividade do cargo pretendido para exercício na função**, conforme item 8.1, ou que obtiver pontuação zero na comprovação do tempo de experiência, estará eliminado do processo seletivo.

8.3. 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.

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

8.4. A **comprovação da escolaridade mínima**, conforme disposto no Capítulo 1 - Quadro de Vagas, **será**

**exigida no ato de admissão e terá caráter eliminatório.**

8.5. Para o cômputo da experiência profissional, serão consideradas somente as experiências profissionais a partir de 01 maio de 2018, atribuindo-se pontuação por mês comprovado.

8.5.1. 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:

<b>Cargo/ Função</b>	<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Auxiliar de Farmácia	Atuação na função	<b>1,5 ponto</b> , por mês comprovado	90
Técnico em Enfermagem	Atuação na função	<b>1,5 ponto</b> , por mês comprovado	90
Biomédico	Atuação na função	<b>0,5 ponto</b> , por mês comprovado	30
	Atuação em Análises Clínicas	<b>1.5 ponto</b> , por mês comprovado	90
	Atuação em Microbiologia Clínica	<b>2,5 pontos</b> , por mês comprovado	150
Médico Especialista - Pediatria	Atuação na função	<b>1,5 ponto</b> , por mês comprovado	90

8.6. 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 8.5.1 deste Edital de Abertura. Caso contrário, o candidato **não terá contabilizada a experiência profissional apresentada**, podendo ser eliminado do presente certame.

8.7. Não será contabilizado o tempo de experiência, de forma cumulativa, exercido em período simultâneo.

8.8. Será considerado o tempo de experiência profissional realizado até a data da publicação deste Edital.

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

## **9. DO RESULTADO PRELIMINAR**

9.1. O resultado preliminar relacionará:

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

9.2. O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados, 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.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso; e

b) maior tempo de experiência profissional em “Atuação em Microbiologia”, aplicado somente para os candidatos que concorrem para a função temporária de Biomédico.

10.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição do terceiro 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.

10.6. A data da sessão pública 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 VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

12.1. O processo seletivo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação da homologação do resultado final, sem possibilidade de prorrogação, conforme art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 13.428/23.

## **13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1. 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.

13.2. 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 (Rua Siqueira Campos, 1300, 6º andar, sala Moinhos de Vento).

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

13.3. 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.

13.4. Aos candidatos, sem interesse momentâneo em assumir o cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento de fila para uma segunda chamada, a qual poderá



se dar uma única vez, e somente ao final do primeiro chamamento da relação dos demais candidatos habilitados sempre seguindo a ordem de classificação.

13.5. O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido pelo Município, não terá possibilidade de solicitação de reposicionamento na lista de classificação.

13.6. O candidato que optar pela segunda chamada fica ciente de que, caso o número de ingressantes, em primeira chamada, atenda às vagas oferecidas por este edital, não lhe será assegurado o direito à admissão, por mais primaz que seja sua classificação em relação aos empossados.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Documentos obrigatórios para a admissão:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, OU certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), não serão aceitas justificativas;
- d) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos até 45 (quarenta e cinco) anos completos;
- e) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
- f) Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas - Capítulo 1;
- g) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
- h) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
- i) Declaração de Bens;
- j) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
- k) Declaração de probidade e moralidade administrativa;
- l) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

14.4.1 A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “g”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 14.5 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação.

14.4.2 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.

14.5. 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.

14.5.1 O previsto no item acima aplica-se às funções temporárias, cargos e empregos públicos acumuláveis, previstos pela Constituição Federal, art. 37, XVI, desde que o somatório das cargas horárias não ultrapasse 70 horas semanais, conforme § 3º do art. 1º da Lei 13.428, de 10 de abril de 2023.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. **Fica vedada a contratação de pessoas gestantes e lactantes nesse processo seletivo**, conforme estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 13.428, de 10 de abril de 2023.

## 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, 6º andar, sala Moinhos de Vento) 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 13.296/2022 (admissão de pessoal por tempo determinado); nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); nº 13.428/2023;
- e) dos Decretos municipais nº 20.199/2019 (autoriza a realização de processo seletivo simplificado sem cobrança de tarifa de inscrição);
- f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 22 de maio de 2023.

**ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,**

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa**, **Secretário(a) Municipal**, em 22/05/2023, às 12:21, 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 **23681927** e o código CRC **2A2E34F0**.

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

**EDITAL DE ABERTURA 074/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 016/2023**  
**Processo nº 23.0.000046351-5**

**Anexo Único – Orientações para Comprovação da Experiência Profissional nas atividades de Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Biomédico e Médico Especialista - Pediatria**

**1. A experiência profissional nas atividades de Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Biomédico e Médico Especialista - Pediatria** poderão ser comprovadas através dos seguintes documentos: atestados, certidões ou declarações expedidas pelo órgão empregador, bem como por cópia da Carteira de Trabalho. Caso o candidato tenha atuado em órgãos públicos, deverá entregar documento que ateste o período da experiência profissional, devidamente assinada.

**2. No documento comprobatório, deverá constar, obrigatoriamente:**

a) **Função/cargo** exercido;

b) **Data de início e fim da atividade profissional**, para fins de permitir a contagem do tempo de experiência;

c) **Assinatura ou carimbo do empregador**, representante legal ou autoridade competente, contendo CPF, CNPJ ou, em caso de órgão público, matrícula funcional.

**2.1.** Em caso de **contrato de trabalho em vigor** (carteira de trabalho em aberto), o candidato deverá enviar, **obrigatoriamente**, junto com a Carteira de Trabalho, **atestado, certidão ou declaração** do empregador afirmando que permanece exercendo as atividades profissionais até a presente data.

**2.2.** Caso o candidato não atenda ao estabelecido no item 2.1., o documento não será contabilizado para fins de pontuação.

**3.** No caso de apresentação da Carteira de Trabalho física, o candidato também deverá enviar, **obrigatoriamente**, as páginas de identificação do profissional, PIS/PASEP e a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho.

**3.1.** O candidato que não atender ao disposto no item 3. não terá sua documentação, relativa à Carteira de Trabalho, avaliada.

**4.** Somente serão validados atestados, certificados e declarações emitidas pela Internet, desde que contenham assinatura eletrônica e/ou a possibilidade da autenticação eletrônica.

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

5. As cópias simples dos documentos deverão ser encaminhadas para o e-mail **concursos.sma@gmail.com**, conforme orientações contidas no Capítulo 7, do Edital de Abertura.
6. Serão consideradas somente as **experiências profissionais nas atividades de Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Biomédico e Médico Especialista – Pediatria, a partir de 01 de maio de 2018.**
7. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação para comprovação da experiência profissional na atividade da função pretendida conforme as orientações dispostas nesse anexo e no Edital de Abertura, **de modo que a sua não observância poderá eliminá-lo do presente processo seletivo simplificado.**