



prefeitura de
PORTO ALEGRE

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

EDITAL DE ABERTURA 086/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AUXILIAR DE FARMÁCIA

OPERAÇÃO INVERNO

Processo nº 26.0.000092428-7

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 de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de **Auxiliar de Farmácia**, conforme quadro de vagas abaixo, bem como para formação de cadastro de reserva (CR), para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 14.538, de 27 de abril de 2026.

1. DO QUADRO DE VAGAS

Cód.	Função Temporária	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoa Negra (PN)	Reserva de Vagas - Pessoa com Deficiência (PcD)	Reserva de Vagas - Pessoa Transexual e Travesti (PTT)	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigida
-------------	------------------------------	-------------------------------	---	--	--	--

13/2026	Auxiliar de Farmácia	1 + CR	-	-	-	• Ensino médio completo; e • Comprovação de experiência profissional na função de Auxiliar de Farmácia de, no mínimo, 03 (três) meses, totalizando 90 (noventa) dias ininterruptos*, contados a partir de 01 de agosto de 2021. (*) Será considerado 90 (noventa) dias ininterruptos a atividade profissional realizada no mesmo local e com o mesmo vínculo empregatício.
---------	----------------------	--------	---	---	---	---

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.

2.2.1. A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.

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**, improrrogáveis, conforme disposição do § 2º, do art. 1º, da Lei Municipal nº 14.538, de 27 de abril de 2026 .

2.7. Constituem base legal dos processos seletivos públicos do Município de Porto Alegre/RS, além das demais citadas neste edital:

a. Inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988;

b. Art. 20, da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;

c. Arts. 19, 30, 161 e 190, da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;

d. Leis Federais nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); nº 14.126/2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial); nº 14.768/2023 (define deficiência auditiva); nº 15.176/2025 (programa nacional de proteção dos direitos da pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

f. Leis Complementares Municipais nº 346/1995 (reserva de vagas para pessoas com deficiência); e nº 746/2014 (reserva de vagas para pessoas negras);

g. Leis Municipais nº 5.595/1985 (institui o vale transporte) e suas alterações; nº 7.532/1994 (vale-alimentação); nº 8.470/2000 e alterações posteriores (indicação de raça, de etnia); nº 14.538/2026 (autoriza a contratação temporária de Biomédicos, Farmacêuticos e Médicos Especialistas - Emergencista) e nº 14.325/2025 (reserva de vagas para pessoas transexuais e travestis).

h. Decretos Municipais nº 20.681/2020 (regulamenta o sistema de vale-transporte); nº 22.426/2024 (dispõe sobre a Comissão de Avaliação de Ingresso de Candidatos Negros); e nº 23.579/2025 (dispõe sobre a Comissão Especial de Verificação Identitária para ingresso de candidatos transexuais e travestis);

2.8. Fica vedada a contratação de pessoas gestantes e lactantes no presente processo de seleção, conforme estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 14.538, de 27 de abril de 2026.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1. Das atribuições da função temporária de 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; e

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.

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

4.1. O vencimento básico inicial será equivalente a **R\$ 1.625,04 (mil seiscentos e vinte e cinco reais e quatro centavos)**, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais; e

4.1.1. De acordo com o § 2º do art. 2º, da Lei Municipal nº 14.538/2026, para atendimento de necessidade da Administração Municipal, os candidatos contratados nas funções temporárias de **Auxiliar de Farmácia** poderão ser convocados para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral (RTI), com carga horário semanal de 40 (quarenta) horas semanais e acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial, nos termos do art. 37, da Lei nº 6.309, de 1988.

4.1.2. De acordo com a lotação, a remuneração poderá ser composta de:

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

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

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

4.1.3. Compõe a remuneração, o vale-alimentação no valor de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, conforme Lei Municipal nº 7.532, de 25 de outubro de 1994 e alterações posteriores.

4.2. O candidato contratado, 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. De acordo com as atividades a serem desempenhadas e mediante laudo técnico oficial da Equipe de Perícia Técnica da Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM), da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), poderá, também, compor a remuneração adicional de insalubridade de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico, nos termos do art. 61 da Lei nº 6.309, de 1988, e alterações posteriores.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e gratificação natalina, serão pagas pelo valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração devida no último mês do exercício, por mês de efetividade, nos termos dos arts. 8º e 9º, da Lei Municipal 14.538, de 27 de abril de 2026.

4.7. 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

5.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura e a compreensão deste edital de abertura, bem como o acompanhamento das demais etapas deste certame.

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 14.538, de 27 de abril de 2026.

6.2. O período de inscrições será entre as **09 horas do dia 05 de agosto de 2026 até às 17 horas do dia 07 de agosto de 2026**.

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

a. Preencher o cadastro de inscrição, através do formulário eletrônico, disponível durante o período de inscrições 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: operacao.inverno.pmpa@gmail.com.

6.3.1. Os documentos comprobatórios da experiência profissional devem ser encaminhados digitalizados, em arquivo no formato de **imagem ou PDF**, e estar de acordo com as orientações contidas no **Anexo Único** deste Edital.

6.3.2. No envio da documentação comprobatória, orienta-se que o candidato identifique, no campo ' **Assunto** ' do e-mail, seu nome completo e CPF para fins de facilitar sua identificação. **(ex.: Nome completo – CPF)**

6.4. Somente será homologada a inscrição do candidato que atender, obrigatoriamente, ao disposto nas alíneas do item **6.3**, dentro do período previsto no **item 6.2**.

6.4.1. O candidato que não atender ao disposto no item 6.4 não constará da listagem preliminar de inscritos, a ser divulgada em edital oportuno.

6.4.2. Não será aceito o envio de documentação fora do período previsto no item 6.2 e/ou por meio diverso do e-mail informado na alínea "b" do item 6.3.

6.4.3. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato no formulário, será considerada válida apenas a última inscrição realizada.

6.5. O preenchimento adequado do formulário de inscrição e o encaminhamento da documentação correspondente são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo possível, em nenhuma hipótese, a confirmação ou validação, em tempo real, do recebimento de inscrições e/ou documentações. As inscrições homologadas serão divulgadas por meio de edital específico, cabendo ao candidato acompanhar as etapas deste certame pelos canais de divulgação informados no Capítulo 5.

6.6. As condições de legibilidade e de visualização da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato. Documentos ilegíveis, com páginas cortadas ou com rasuras **podem ser desconsiderados para análise**, de modo que o candidato poderá ser automaticamente eliminado do presente processo seletivo.

6.7. Os documentos obtidos por meio digital (via internet) deverão permitir a autenticação eletrônica. Caso contrário, ou havendo dúvidas quanto à sua emissão e veracidade, serão desconsiderados para fins de análise, podendo implicar a eliminação do candidato deste processo seletivo.

6.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome. A não comprovação poderá ensejar a desconsideração do documento de experiência profissional para fins de análise, comprometendo a pontuação correspondente.

6.9. Compete ao candidato a responsabilidade pelas informações constantes nos documentos apresentados, quanto à sua legalidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, civis e penais, na

hipótese de constatação de qualquer informação falsa.

6.9.1. O candidato poderá ser convocado, a qualquer tempo, para apresentação dos documentos originais, para fins de autenticação e conferência presencial da documentação encaminhada, bem como para comprovação de sua integridade, sob pena de inabilitação neste Processo Seletivo Simplificado e aplicação das demais penalidades cabíveis.

6.10. O preenchimento do formulário específico e o envio da documentação para comprovação da experiência profissional, na forma indicada neste Capítulo, são de inteira responsabilidade do candidato, não se responsabilizando o Município de Porto Alegre por inscrições ou documentos não recebidos ou não visualizados por motivos de ordem técnica alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, de computadores, de provedores de acesso ou quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transmissão dos dados.

6.10.1. O candidato deverá manter em seu poder a confirmação do preenchimento do formulário de inscrição, bem como a cópia do e-mail encaminhado com a documentação comprobatória, para eventual interposição de recurso administrativo no prazo estabelecido, em caso de não homologação de sua inscrição.

6.11. Da inscrição nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, Pessoas Negras e Pessoas Transexuais e Travestis

6.11.1. Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Negras (PN) e Pessoas Transexuais e Travestis (PTT), serão assegurados o percentual de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 1% (um por cento) **das vagas autorizadas para provimento durante a vigência deste processo seletivo**, respectivamente, considerando os termos da Lei Complementar nº 346/1995, da Lei Complementar nº 746/2014 e da Lei Ordinária nº 14.325/2025.

6.11.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vaga reservadas, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), considerando o estabelecido no art 1º, § único da Lei Complementar Municipal nº 346/95, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 746, de 03 de novembro de 2014 e da Lei Ordinária nº 14.325/2025.

6.11.3. Os candidatos poderão optar por se inscrever concomitante em todas as vagas reservadas (PcD, PN e PTT).

6.11.3.1. Os candidatos inscritos nas reservas de vagas serão classificados nas respectivas listas e ainda, constarão na classificação geral pela Lista de Ampla Concorrência.

6.11.3.2. A convocação ocorrerá de acordo com a ordem de classificação nas respectivas listas, atendidos os percentuais das reservas sobre o total das vagas autorizadas, sendo facultado ao candidato convocado optar pelo ingresso, através da lista mais benéfica.

6.11.4. Para concorrer à reserva de vagas o candidato deverá, no ato da inscrição (no formulário de inscrição), declarar-se pessoa com deficiência ou pessoa negra ou pessoa transexual ou travesti, além de optar por concorrer pelas Reservas de Vagas específicas que desejar, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro.

6.11.5. A Pessoa com Deficiência, a Pessoa Negra e a Pessoa Transexual e Travesti que não declarar a sua condição no ato da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.

6.11.6. Os candidatos inscritos na reserva de vagas, se habilitados, serão submetidos, após a convocação e

antes da admissão, à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada.

6.11.6.1. Os candidatos aprovados e convocados pelas respectivas reservas de vagas que não comparecerem à reunião para avaliação da comissão competente, estarão excluídos do processo seletivo, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do ingresso.

6.11.7. Das orientações para o candidato que se autodeclarar Pessoa Negra.

6.11.7.1. No caso de Pessoas Negras (pretas ou pardas) será avaliada a fenotipia do candidato, considerando-se as características físicas da pessoa negra (pele preta ou parda com predominância dos traços negróides: lábios grossos, nariz largo e cabelos crespos).

6.11.7.2. Os candidatos aprovados que concorrerem à reserva de vagas para Pessoas Negras deverão comparecer à reunião de avaliação em data e local oportunamente divulgados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição.

6.11.7.3. O candidato habilitado inscrito na reserva de vagas PN e convocado para avaliação presencial de sua condição será fotografado em momento anterior ao início da avaliação, para atendimento do art. 19, do Decreto Municipal nº 22.426/2024.

6.11.8. Das orientações para o candidato que se autodeclarar Pessoa com Deficiência.

6.11.8.1. No caso de Pessoas com Deficiência será avaliado o enquadramento legal da deficiência declarada, conforme laudo médico apresentado, e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

6.11.8.2. Os candidatos aprovados pela reserva de vagas para PcD, após a **convocação e antes da admissão**, para fins de análise da Comissão, conforme item 6.11.6, devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir **do edital de convocação**, laudo médico original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da **convocação**.

6.11.8.3. Para os candidatos com deficiência auditiva, deverá ser anexado ao laudo médico exame de audiometria, com data de realização inferior a 90 dias, contados da convocação.

6.11.8.3.1. Para os candidatos com deficiência visual, deverá ser anexado ao laudo médico exame de acuidade visual, com data de realização inferior a 90 dias, contados da convocação.

6.11.8.3.2. Para os candidatos com Fibromialgia e Transtorno do Espectro Autista (TEA), deverá ser anexado ao laudo médico relatório médico especializado com finalidade pericial para comprovação de deficiência, com data de realização inferior a 90 dias, contados da convocação.

6.11.8.3.3. O laudo médico valerá somente para este processo de seleção e não será devolvido nem serão fornecidas cópias do documento.

6.11.8.3.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem:

a. na Lei Complementar Municipal nº 346/1995;

b. no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004;

no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021; na Lei Federal nº 14.768/2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

6.11.9. Das orientações para os candidatos que se autodeclararem Pessoa Transexual e Travesti.

6.11.9.1. No caso de candidatos Pessoas Transexuais e Travestis será analisada a autodeclaração, através de procedimento de verificação identitária, em conjunto com a Comissão, conforme regulamentado no Decreto Municipal nº 23.579/2025.

6.11.9.2. A avaliação dos candidatos PTT consistirá na análise da veracidade da autodeclaração realizada no ato da inscrição do certame, de modo a coibir fraudes, vedada qualquer forma de exposição vexatória, discriminação, avaliação corporal invasiva ou exigência de laudo médico ou psicológico.

6.11.9.3. A veracidade da autodeclaração será atestada pela comissão, sendo admitidos, para fins de confirmação da consistência da autodeclaração, um ou mais dos seguintes elementos:

a. Certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e de documento com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, entre outros);

b. O reconhecimento social, transição corporal e(ou) social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e(ou) travestilidade vivenciada; e

c. Escuta de relato da transição do candidato, com o objetivo de verificar a consistência da autodeclaração, o reconhecimento social e a vivência enquanto pessoa trans, bem como os desafios e impactos da transfobia em sua trajetória.

6.11.9.4. O procedimento de verificação identitária observará a dignidade, a privacidade e a autodeterminação de gênero do candidato.

6.11.9.5. A confirmação da autodeclaração não é condicionada à prévia realização de procedimento cirúrgico de redesignação e(ou) à retificação de gênero ou de nome no registro civil, ainda que tais circunstâncias possam ser ponderadas em favor do candidato, quando existentes.

6.11.9.6. É obrigatória a participação em reunião especialmente designada para a avaliação individual dos critérios de acessibilidade às vagas reservadas às pessoas transexuais e travestis, com a apresentação dos documentos solicitados, quando necessário.

6.11.10. O não comparecimento nas respectivas comissões de avaliações ou a não apresentação do laudo médico no prazo de 15 (quinze) dias, em se tratando de PcD, conforme item 6.11.6 e 6.11.8, acarretará na exclusão do candidato no presente certame.

6.11.11. Os candidatos que não forem reconhecidos pelas respectivas comissões, conforme item 6.11.6, passarão a concorrer pela ampla concorrência, bem como pela lista de classificação da reserva de vagas da qual não tenha sido indeferido, sendo o caso.

6.11.12. Os inscritos nas reservas de vagas participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e à nota mínima exigida para aprovação.

6.11.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.12. 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 mediante comprovação de experiência profissional correspondente à função temporária indicada pelo candidato no formulário de inscrição, em caráter **eliminatório e classificatório**.

7.1.1. Será considerada, para fins de avaliação, exclusivamente a experiência relacionada à função de **Auxiliar de Farmácia**. As experiências profissionais comprovadas em função diversa **não serão consideradas para fins de pontuação**.

7.1.1.1. Não serão considerados, para fins de comprovação de experiência profissional, cursos, palestras, capacitações, formações, atividades acadêmicas, estágios curriculares obrigatórios ou não obrigatórios, residências, bolsas, monitorias, trabalhos voluntários ou quaisquer outras atividades que não caracterizem efetivo exercício profissional na função de **Auxiliar de Farmácia**.

7.1.1.2. Também não serão consideradas, para fins de pontuação, experiências comprovadas em atividades, cargos ou funções cujas denominações e atribuições não correspondam à função temporária de **Auxiliar de Farmácia**.

7.1.2. Para participar do presente processo seletivo, o candidato deverá comprovar que possui o requisito mínimo de experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) meses na função de **Auxiliar de Farmácia**, totalizando 90 (noventa) dias ininterruptos.

7.1.2.1. Será **automaticamente eliminado** do presente processo seletivo o candidato que não comprovar o período mínimo de experiência profissional exigido para a função temporária de **Auxiliar de Farmácia**.

7.1.3. Para fins de comprovação da experiência profissional, somente serão consideradas as experiências obtidas a partir de **01 de agosto de 2021** até a data limite de **01 de agosto de 2026**, atribuindo-se pontuação por mês comprovado.

7.1.3.1. 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:

Função Temporária	Experiência Profissional	Pontuação Unitária (por mês comprovado)	Pontuação Máxima
Auxiliar de Farmácia	Atuação na função	1,0	60,0

7.1.3.2. Nas hipóteses em que o período de experiência profissional informado pelo candidato tenha início anterior à data prevista no item 7.1.3 ou término posterior à data nele estabelecida, será considerado, para fins de comprovação e pontuação, apenas o período efetivamente compreendido dentro do intervalo definido no referido item.

7.1.3.3. A contagem da experiência profissional referida no item 7.1.3.2 observará a regra de pontuação prevista na tabela do item 7.1.3.1, sendo computados exclusivamente os períodos completos de 30 (trinta) dias ininterruptos. Os períodos inferiores a 30 (trinta) dias ininterruptos não serão considerados para fins de pontuação.

7.1.4. A fim de possibilitar a contagem do período de experiência profissional e aplicação da pontuação

estabelecida na tabela do item 7.1.3.1, o candidato deverá apresentar documentação que contenha, no mínimo, de forma **expressa**:

- a. **data de início e de término** da atividade profissional exercida; e
- b. denominação do cargo, emprego, função ou atividade exercida.

7.1.4.1. A ausência de qualquer das informações previstas no item 7.1.4 poderá impedir a avaliação do respectivo documento para fins de contabilização da pontuação correspondente.

7.1.4.2. Na hipótese de apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo vínculo empregatício com data de admissão e **sem registro de desligamento**, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento complementar emitido pelo empregador que comprove a permanência no exercício da função até data compreendida no período de avaliação estabelecido neste Edital.

7.1.4.3. Não serão considerados, para fins de comprovação da experiência profissional e atribuição de pontuação, documentos que, isoladamente, não permitam verificar o efetivo exercício da função, o período de atuação ou a denominação do cargo, emprego ou função exercida.

7.1.4.3.1. Enquadram-se na hipótese prevista no item 7.1.4.3, dentre outros, contratos de prestação de serviços, termos de compromisso, propostas comerciais, recibos, notas fiscais e documentos congêneres que não contenham elementos suficientes para comprovar o efetivo exercício da função e o respectivo período de atuação.

7.2. A pontuação total de cada candidato, para fins de classificação, será apurada mediante a soma dos pontos atribuídos aos períodos de experiência profissional comprovados, observados os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do item 7.1.3.1, até o limite máximo de 60 (sessenta) pontos.

7.2.1. Será considerado habilitado no processo seletivo os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de experiência profissional previstos no item 7.1.2.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O resultado preliminar será publicado em Edital específico e relacionará, em lista única para cada função temporária, a modalidade de concorrência (PcD, PN e/ou PTT) informada pelo candidato no ato da inscrição, bem como:

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

8.2. 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.

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a. tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

- b. com participação efetiva como jurado no Tribunal do Júri.

- b.1.** Para a comprovação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, o candidato poderá anexar o atestado juntamente com a documentação de experiência profissional no e-mail encaminhado.

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

caráter definitivo.

9.2.1. 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”.

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

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

9.2.4. A data da sessão pública do sorteio público será divulgada através de edital específico para o comparecimento facultativo dos candidatos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Julgados os recursos administrativos 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 e indicação da modalidade de concorrência (PcD, PN e/ou PTT) informada pelo candidato no ato da inscrição.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Ao Município de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e à modalidade de acesso.

11.1.1. 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.

11.2. A aprovação do candidato no processo seletivo não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis em Edital.

11.3. O Edital de convocação é publicada no DOPA-e, e em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre www.prefeitura.poa.br/smap. O candidato é responsável pelo controle da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes.

11.4. 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.

11.5. O contato dos candidatos convocados para tratar de suas respectivas admissões será realizado exclusivamente pelo e-mail informado no ato da inscrição. O Município de Porto Alegre não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

11.6. 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, Sala de Ingresso.

11.6.1. O candidato deverá atender à convocação para a inspeção médica, sendo a aptidão requisito indispensável para ingresso mediante contratação.

11.6.2. O não comparecimento dentro do prazo legal fixado pelo Município, a incompatibilidade de horários ou a

inaptidão admissional atestada nos exames médicos, implicarão a eliminação do candidato, sendo considerado inabilitado e perdendo o direito a ocupar a vaga, independente de notificação.

11.6.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item **11.6.2**, ou manifestada a desistência formal do candidato, será realizada a convocação dos demais candidatos habilitados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e as normas pertinentes às listas homologadas.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As contratações previstas nesse processo seletivo simplificado vigorarão pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, improrrogáveis, conforme disposição do § 2º, do art. 1º, da Lei Municipal nº 14.538, de 27 de abril de 2026.

12.1.1. No caso de rescisão antecipada do contrato, a pedido do contratado ou a critério de conveniência e oportunidade da Administração, fica o Município autorizado a realizar a substituição, ficando o novo contrato válido pelo período faltante ao cumprimento do contrato inicial de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da contratação, conforme § 5º, do art. 1º, da Lei Municipal nº 14.538, de 27 de abril de 2026.

12.1.2. Os candidatos contratados poderão ser convocados para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos do art. 37 da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores.

12.2. A contratação extinguir-se-á sem direito à indenização:

- a. por inaptidão permanente ou temporária nos exames admissionais;
- b. pelo término de seu prazo;
- c. por iniciativa do contratado admitido; ou
- d. por iniciativa da Administração Pública.

12.2.1. O pedido de extinção do ato de admissão, com fundamento na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 12.2, deverá ser formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, excetuada a hipótese de nomeação do contratado para cargo de provimento efetivo.

12.2.2. A inobservância do disposto no subitem 12.2.1 implicará desconto do valor correspondente aos 30 (trinta) últimos dias trabalhados, podendo o desconto recair sobre férias e gratificação natalina eventualmente devida, salvo nomeação para uma vaga de provimento efetivo.

12.2.3. A extinção do ato por iniciativa do órgão da Administração Pública, decorrente de conveniência e oportunidade administrativa, será comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência.

12.2.4. A ausência de comunicação prévia, nos termos do subitem 12.2.3, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente ao valor de 01 (uma) remuneração equivalente ao último mês de exercício.

12.3. 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;
- e. ser aprovado para ingresso pela reserva de vagas, se for o caso.

12.4. 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 necessária negativa expedida pela Caixa Econômica Federal.

f. Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas do Capítulo1;

g. Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;

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

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

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.

12.4.1. A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “g”, “j”, “k” e “l” do item 12.4 serão fornecidas para preenchimento no momento da convocação.

12.4.2. Os documentos descritos no item 12.4 somente deverão ser entregues no momento da admissão.

12.5. 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.

12.6. O ingresso do candidato fica condicionado à observância do disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto à vedação de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

12.6.1. É igualmente vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

12.7. No caso de o candidato ser sócio-administrador, sócio-gerente ou Microempreendedor Individual (MEI), deverá apresentar comprovante de alteração contratual ou baixa da empresa ou do MEI, excetuando-se as hipóteses em que figure somente como acionista, quotista ou sócio comanditário.

12.8. Caso o candidato possua emprego, cargo ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que mantenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria relacionada à finalidade da repartição em que venha a ser lotado, deverá apresentar comprovante de desligamento da referida entidade.

12.9. No caso de desistência formal da **convocação**, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de classificações homologadas.

12.10. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para admissão, a falta de comparecimento à perícia

admissional, a falta de comparecimento às reuniões das comissões de reserva de vagas, a inaptidão admissional temporária ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de **convocação** do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. É responsabilidade do candidato comunicar à Equipe de Ingresso qualquer alteração cadastral de endereço, e-mail ou telefone, através do e-mail smapei@portoalegre.rs.gov.br ou, presencialmente, na Rua Siqueira Campos nº 1300, 6º andar, sala de ingresso.

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato ler e compreender o edital de abertura, seguir corretamente as instruções, preencher e conferir seus dados e garantir sua participação no certame, observando as regras estabelecidas neste edital e no Anexo Único.

13.5.2. Não haverá, em nenhuma hipótese, validação ou confirmação individual de inscrições ou habilitações, por qualquer meio, inclusive e-mail ou telefone. As informações sobre homologação das inscrições e demais etapas do processo seletivo serão divulgadas apenas por meio de editais específicos publicados no DOPA, em jornal de grande circulação e, de forma complementar, no site oficial da Prefeitura de Porto Alegre.

13.5.3. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais, observar os prazos e cumprir integralmente os procedimentos previstos no edital de abertura e no Anexo Único.

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

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

Porto Alegre, 03 de agosto de 2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Elvio Alberto dos Santos**, **Secretário(a) Municipal**, em 03/08/2026, às 11:54, 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 **40642333** e o código CRC **51ED53D2**.

