



EDITAL 53 - PS 01/2013 - OPERAÇÃO INVERNO

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE: ENFERMEIRO E MÉDICO – Medicina Interna, Medicina de Família, Emergencista, Cardiologista, Pediatra

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria de Administração, conforme o que consta nos autos dos processos 001.004387.13.9 e 001.017891.12.4 (informação nº 208/2013 do Comitê Gestor de 2ª Instância), torna público que será realizado processo seletivo para admissão de pessoal por tempo determinado, observando o prazo máximo de 120 dias, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, para o exercício da função de **Enfermeiro, Médico – Medicina Interna, Medicina de Família, Emergencista, Cardiologista e Pediatra** da Secretaria Municipal da Saúde.

Função/ Especialidade	Lotação	Total de Vagas	Escolaridade, exigências mínimas e/ou habilitação legal	Tipo de Prova	Remuneração
Enfermeiro	HMIPV, Pronto- Atendimentos	22	Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo Conselho de Classe e mínimo de experiência cf. item 7.3	Títulos e experiência profissional	Até R\$ 4.302,62
Médico – Medicina Interna ou Medicina de Família e Comunidade	Rede de Atenção Básica em Saúde	12	Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo Conselho de Classe e mínimo de experiência cf. item 7.3	Títulos e experiência profissional	Até R\$ 3.981,32
Médico – Medicina Interna, Cardiologia ou Emergencista	Pronto-Atendimentos	06	Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo Conselho de Classe e mínimo de experiência cf. item 7.3	Títulos e experiência profissional	Até R\$ 5.206,34
Médico- Pediatra	Rede de Atenção Básica em Saúde	12	Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo Conselho de Classe e mínimo de experiência cf. item 7.3	Títulos e experiência profissional	Até R\$ 3.981,32
Médico- Pediatra	HMIPV, Pronto-Atendimentos	11	Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo Conselho de Classe e mínimo de experiência cf. item 7.3	Títulos e experiência profissional	Até R\$ 5.206,34

A remuneração descrita acima, referente à carga horária mensal de 30h para Enfermeiros e 20h para médicos, poderá ser alterada no caso de aumento da jornada mensal, conforme estabelecido nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital.

Todos os médicos, além de habilitados para o exercício da medicina e inscritos no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, devem, igualmente, possuir o respectivo registro da qualificação de especialista.

Especificamente para os candidatos da área de Medicina Emergencista, a qualificação deverá ser em umas das seguintes especialidades: pneumologia, nefrologia, gastroenterologia, medicina interna, cardiologia, medicina intensiva adulta, cirurgia geral, cirurgia geral com subespecialização em cirurgia do trauma, ou certificado de residência em medicina de emergência.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



- 1.2 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 1.3 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.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.
- 1.5 O presente processo seletivo dar-se-á em conformidade com o que dispõem a Constituição Federal, o art. 17, II, da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, o art. 2º, I, da Lei Municipal nº 7.770, de 19.01.1996.

2 - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 Enfermeiro:

Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município;

Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 Médico:

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

Descrição 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, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, 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 o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, 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, fazer diagnósticos e recomendar 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; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3 - DA CARGA HORÁRIA, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

3.1 Enfermeiro:

Carga horária de 30 horas semanais de trabalho: R\$ 1.687,30 (vencimento básico).



Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para regime especial de trabalho de Tempo Integral (RTI), que altera a carga horária semanal de 30h para 40h semanais, obtendo um acréscimo de 50% sobre o vencimento básico.

O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeitos a plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

3.2 Médico:

Carga horária de 20 horas semanais de trabalho, podendo ser em regime de plantão: R\$ 2.041,70 (vencimento básico).

Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para regime especial de trabalho de Tempo Integral (RTI), que altera a carga horária semanal de 30h para 40h semanais, obtendo um acréscimo de 50% sobre o vencimento básico.

O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

3.3 As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e décimo terceiro salário, previstos nos artigos 10 e 18 da Lei 7.770/1996, serão devidas no mês subsequente à extinção do vínculo.

3.4 Aos servidores temporários, relativamente à concessão de gratificações e vantagens, deve ser observado o previsto no artigo 9º da Lei 7.770/1996.

4 - DA DIVULGAÇÃO

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

- a) Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) No painel físico da Prefeitura, localizado em frente ao Edifício Intendente José Montauray (Rua Siqueira Campos nº 1300).

4.2 Em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

5.1.1 Será admitida inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, solicitada no período entre **às 09 horas do dia 03 de maio de 2013 e às 23 horas e 59 minutos do dia 08 de maio de 2013**, observado o horário oficial de Brasília – DF.

5.1.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 80,65 para todas as funções.

5.2 PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

5.2.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição e pagar a taxa de inscrição até a data de seu vencimento, em qualquer agência bancária.

5.2.2 Para pagamento da taxa de inscrição, o candidato receberá por e-mail o boleto bancário enviado pela Equipe de Concursos/SMA, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após recebimento da solicitação de inscrição, conforme item 5.1.1.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato a correta informação do e-mail para envio do boleto bancário, bem como a conferência do seu recebimento.

5.2.4 O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **10 de maio de 2013**.

5.2.5 O Município não se responsabiliza 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 exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.



- 5.2.6 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.7 É vedado inscrição extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.
- 5.2.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública.
- 5.2.9 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 5.2.10 A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.
- 5.2.11 Será cancelada a inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

5.3 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.3.1 A pessoa com deficiência deverá assim se declarar no formulário eletrônico de inscrição e deverá estar ciente de que, caso aprovada, será submetida, antes da contratação, à avaliação médica para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições da função para a qual foi aprovada.
- 5.3.2 O candidato portador de deficiência deverá entregar o laudo médico original no momento da contratação, emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital, cujo conteúdo informe a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.3.3 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a admissão não será efetivada.

5.4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 5.4.1 Terá isenção total do valor da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:
 - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 5.4.2 Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside, considerando que o processamento das informações na base nacional do CadÚnico poderá ocorrer no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias** para concretização da inscrição no referido Programa do Governo Federal.
- 5.4.3 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no processo seletivo.
- 5.4.4 É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 5.4.5 Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, via internet, no endereço www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e entregará declaração, cujo modelo encontra-se no Anexo IV de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 5.4.1.
- 5.4.6 Para atendimento da condição estabelecida na alínea “b” do subitem 5.4.1, o candidato deverá entregar a declaração, cujo modelo encontra-se no Anexo IV deste edital, pessoalmente ou por terceiro, ou postado, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001, **até o dia 06/05/2013**.
- 5.4.7 Não serão aceitas as declarações entregues após a data definida no item 5.4.6.
- 5.4.8 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser **exatamente** iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.4.9 Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.4.10 A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no dia **03 de maio de 2013**.
- 5.4.11 As informações prestadas no formulário de inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.4.12 A Equipe de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



- 5.4.13 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 5.4.14 Serão indeferidos os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.
- 5.4.15 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico ou extemporâneo.
- 5.4.16 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.4.17 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 5.5.1 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no processo seletivo, efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 10 de maio de 2013**.
- 5.5.2 Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem 5.5.1 serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o capítulo 5 serão homologadas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 6.2 Da não homologação poderá haver recurso, exceto da solicitação de isenção de taxa de inscrição.
- 6.3 Será permitida a realização de prova condicional ao candidato que recorrer da homologação das inscrições, podendo ser excluído do processo seletivo caso o recurso seja indeferido.
- 6.4 A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do processo seletivo.

7 - DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção se dará através da comprovação de tempo de experiência profissional, em caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos, em caráter classificatório.
- 7.2 A seleção será realizada respeitando-se a opção da função e da lotação feita pelo candidato no momento da inscrição.
- 7.3 Será considerado aprovado o candidato que atender o requisito do mínimo de experiência profissional referente à função e lotação requerida no momento da inscrição, conforme quadro abaixo:

Função/ Especialidade	Lotação	Experiência mínima exigida
Médico – Medicina Interna ou Medicina de Família e Comunidade	Rede de Atenção Básica em Saúde	Período igual ou superior a 12 meses, na respectiva atividade profissional, contados a partir de 2001.
Médico – Medicina Interna, Cardiologia ou Emergencista	Pronto-Atendimentos	Período igual ou superior a 12 meses, na respectiva atividade profissional, contados a partir de 2001, na área de Emergência Adulto.
Médico- Pediatria	Rede de Atenção Básica em Saúde	Período igual ou superior a 12 meses, na respectiva atividade profissional, contados a partir de 2001.



Médico- Pediatria	HMIPV, Pronto-Atendimentos	Período igual ou superior a 12 meses, na respectiva atividade profissional, contados a partir de 2001, na área de Pediatria Hospitalar (Internação Pediátrica, Emergência Pediátrica, UTI Pediátrica ou Neonatal).
Enfermeiro	HMIPV e Pronto-Atendimentos	Período igual ou superior a 12 meses, na respectiva atividade profissional, contados a partir de 2001, na área de Emergência Adulto e/ou Pediatria Hospitalar (Internação Pediátrica, Emergência Pediátrica, UTI Pediátrica ou Neonatal).

8 - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 8.1 A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 1,333 pontos por mês comprovado, considerando-se mês o período de 30 (trinta) dias ininterruptos.
- 8.2 A pontuação máxima obtida na comprovação de experiência profissional será de 80 pontos, correspondentes a 60 meses de exercício.
- 8.3 Os documentos referentes à comprovação da experiência profissional deverão ser entregues entre os dias 09 e 10 de maio de 2013, no horário das 9h às 17h30, na Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 9º andar, sala 915.
- 8.4 Não serão aceitos documentos de comprovação da experiência profissional em data, horário e local diferentes do estabelecido no item anterior.
- 8.5 Os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada, em envelope contendo as seguintes informações: função à qual está se candidatando, nome completo e número da inscrição no processo seletivo.
- 8.6 No ato da entrega da documentação será fornecido comprovante de recebimento.
- 8.7 Não será considerada a experiência profissional que esteja em desacordo ao estabelecido no item 7.3.
- 8.8 Os documentos entregues não serão devolvidos.
- 8.9 É obrigatória a comprovação da experiência mínima constante no quadro do item 7.3.
- 8.10 Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público – Adm. Direta ou Indireta	Declaração ou certidão, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, identificando o período em que exerceu a respectiva função e a área.
Em empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e qualificação civil / dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Em ambos os casos, não havendo identificação na carteira de trabalho da área de atuação, o candidato deverá apresentar, também, declaração do Setor de Recursos Humanos indicando a respectiva área.
Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato e área de experiência profissional.
Como Autônomo	Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período a que se reporta a certidão e documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.



- 8.11 No caso de não haver expressa menção nesses documentos, das áreas de experiência consideradas para pontuação, o candidato deverá apresentar, além daqueles, declaração da área de Recursos Humanos do local de trabalho atestando o local, a área, a função e o período no qual houve o exercício profissional.

9 - DOS TÍTULOS

- 9.1 A prova de títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de títulos de formação profissional, baseados no quadro abaixo.

Títulos	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Doutorado (<i>pós-graduação stricto sensu</i>)	1	8	8
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Mestrado (<i>pós-graduação stricto sensu</i>)	1	7	7
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Especialização (<i>pós-graduação lato sensu</i>), com duração mínima de 360horas/aula	1	5	5
Pontuação Máxima			20

- 9.2 Os títulos deverão estar diretamente relacionados à área da especialização do candidato conforme opção de lotação e função descrito no item 7.3.
- 9.3 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para o encerramento das inscrições.
- 9.4 Os títulos deverão ser entregues junto com os documentos de comprovação de experiência, conforme itens 8.3, 8.4 e 8.5.
- 9.5 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.6 No ato da entrega do título será fornecido comprovante de recebimento.
- 9.7 O resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado conforme capítulo 11.
- 9.8 A pontuação obtida nos títulos será somada à pontuação de comprovação de experiência profissional.
- 9.9 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 A nota de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma dos pontos obtidos na prova de títulos e experiência profissional.

11 - DO RESULTADO PRELIMINAR

- 11.1 O resultado preliminar, organizado em ordem alfabética, relacionará as pontuações obtidas na prova de títulos e na comprovação da experiência profissional, além dos candidatos desclassificados devido a não apresentação de documentos ou não cumprimento das exigências mínimas.

12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- 12.2 Persistindo o empate, mesmo aplicado o critério do item 12.1, o desempate dar-se-á através da aplicação do critério de atribuição de valores às letras iniciais dos nomes dos candidatos.
- 12.3 Os valores atribuídos a cada letra do alfabeto serão sorteados em sessão pública, com data e horário previamente divulgados conforme o capítulo 4 deste Edital.
- 12.4 O resultado do sorteio público dar-se-á através da publicação de Edital.



13 - DO RECURSO

- 13.1 O candidato poderá interpor recurso, pessoalmente ou por terceiro, ou postado, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001, no prazo de 1 dia útil a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, conforme o capítulo 4, nos seguintes casos:
- a) Referente à inscrição não homologada, endereçado ao Secretário Municipal de Administração;
 - b) Referente ao resultado preliminar, endereçado ao Secretário Municipal de Administração.
- 13.1.1 No caso de entrega de recurso por terceiro, deverá ser anexado ao recurso a cópia do documento de identidade do candidato recorrente.
- 13.1.2 Nas hipóteses das letras a e b, a Comissão de Concursos poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação do Secretário Municipal de Administração.
- 13.2 O recurso deverá ser protocolado, dentro do prazo, junto à Comissão de Concursos, no endereço a ser divulgado em Edital. A data de recebimento dos recursos encaminhados via postal deverá atender o prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.3 Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado “Razões de recurso” (anexo III), no qual devem ser apresentados os fundamentos da insurgência.
- 13.4 Não serão aceitos recursos cujo Anexo III apresente identificação do candidato.
- 13.5 Para a protocolização das razões de recurso deverá ser preenchido um único formulário denominado “Requerimento de Recurso” (Anexo II).
- 13.6 As razões de recurso deverão ser digitadas ou datilografadas.
- 13.7 Não será aceito recurso enviado por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 13.8 As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.
- 13.9 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem o estabelecido neste Edital.

14 - DO RESULTADO FINAL

- 14.1 Julgados os recursos, o processo seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Administração, que determinará a publicação do resultado final constando à ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

15 - DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 São requisitos básicos para investidura na função no serviço público municipal:
- a) ser brasileiro;
 - b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - c) gozar de boa saúde física e mental;
 - d) atender às condições prescritas para a função;
- 15.2 A Administração Municipal convocará os candidatos classificados através de Edital e de correspondência, com o objetivo de verificar os requisitos básicos para a investidura na função e firmar o Termo de Aceitação para Admissão Temporária.
- 15.3 No ato da assinatura do Termo de Admissão o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
- a) Documento de Identidade;
 - b) Certificado que comprova escolaridade exigida;
 - c) Registro profissional e registro da especialidade exigida;
 - d) CPF;
 - e) PIS/PASEP (se possuir);
 - f) Título de Eleitor, acompanhado dos comprovantes de votação referentes à última eleição ou comprovante de quitação das obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE;
 - g) Comprovante de quitação das obrigações militares;
 - h) Comprovante de residência atualizado.
- 15.4 O comprovante de residência deverá ser obrigatoriamente conta de luz, água ou telefone, em



nome próprio, de cônjuge ou companheiro (a). No caso de cônjuge ou companheiro (a) deverá ser apresentada a certidão de casamento ou declaração de união estável. No caso de ser titularidade de terceiro, deverá apresentar declaração, reconhecida em cartório, de que reside no local.

- 15.5 A Administração Municipal encaminhará os admitidos para realização de exames médicos, visando à constatação da plena capacidade e aptidão física para o exercício da função durante todo o período em que o servidor temporário mantiver vínculo com o Município.
- 15.6 Os admitidos poderão entrar em exercício antes de haver a conclusão de aptidão de seus exames admissionais.
- 15.7 Sendo declarado inapto ou não realizando os exames dentro do prazo definido no momento da admissão, o admitido terá seu Termo rescindido, sendo-lhe garantido o ressarcimento pelo trabalho efetuado nos dias de efetivo exercício.
- 15.8 Será permitida a acumulação de cargos, funções ou empregos do Município, conforme art. 192, da Lei Complementar 133/85, desde que a soma das cargas horárias entre o cargo público já ocupado pelo candidato e a carga horária da contratação temporária não exceda a 60 horas semanais.

16 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 16.1 O processo seletivo terá validade de seis meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, conforme capítulo 14, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.
- 17.2 O Município de Porto Alegre não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações não oficiais referentes aos processos seletivos.
- 17.3 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.
- 17.4 É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 920) qualquer mudança de seu endereço.
- 17.5 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.
- 17.6 A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas não assegura a contratação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 17.7 É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.
- 17.8 O Município não se responsabiliza pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.
- 17.9 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão de Concurso.
- 17.10 Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.
- 17.11 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 7.770/96 (admissão de pessoal por tempo determinado); e 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte);;
 - e) dos Decretos municipais nº 11.243/1995 (valor de inscrição); 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); 17.794/12 (isenção de pagamento de taxa para



Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração
Supervisão de Recursos Humanos

- concursos públicos e processos seletivos);
f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 02 de maio de 2013.

Elói Guimarães,
Secretário Municipal de Administração.

Suzana Reis Coelho,
Supervisora de Recursos Humanos.

Demétrio de Souza Vasnieski,
Coordenador de Seleção e Ingresso.



ANEXO I

DETALHAMENTO DA PROVA

QUADRO I – Experiência Profissional

	PONTUAÇÃO		
	Por Mês comprovado	Tempo máximo	Pontuação Máxima
Experiência profissional	1,333	5anos	80 pontos

QUADRO II – Títulos

Títulos	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Doutorado (<i>pós-graduação stricto sensu</i>)	1	8	8
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Mestrado (<i>pós-graduação stricto sensu</i>)	1	7	7
Diploma devidamente registrado no MEC de conclusão do curso de Especialização (<i>pós-graduação lato sensu</i>), com duração mínima de 360horas/aula	1	5	5
Pontuação Máxima			20



ANEXO II

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do Candidato:

Numero da Inscrição:

Cargo:

Etapa:

☐ Inscrição

☐ Gabarito Preliminar

☐ Resultado Preliminar

Disciplina:

Questões:

Para cada questão indicada acima deverá preencher um formulário de razões de recurso (Anexo IV) em separado, identificando-se somente no Anexo III.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO III

RAZÕES DE RECURSO

Etapa ☐ Inscrição	☐ Gabarito Preliminar	☐ Resultado Preliminar
---	--	---

Disciplina:	Questão Nº:
-------------	-------------

Exposição detalhada do pedido de recurso:

NÃO serão aceitos os recursos cujo Anexo IV apresente identificação do candidato.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, declaro, para fins de atendimento ao item 5.4.1 do Edital de Abertura do PS 01/2013, que sou membro de família de baixa renda, assim considerada aquela:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

Declaro ainda que estou ciente e de acordo com todas as regras que norteiam a presente seleção e que a declaração de informações falsas sujeitam-me às sanções previstas em lei.

Por ser a expressão da verdade, subscrevo.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato