



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/DGPES/SMAP
ÉDITAL

EDITAL DE REPUBLICAÇÃO 012/2022

EDITAL DE ABERTURA 010/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

PROCESSO 22.0.000009235-9

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro para atuação na Secretaria Municipal de Educação (SMED), a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 12.950, de 06 de janeiro de 2022.

1. DAS VAGAS

CARGO	Total de Vagas	Reserva de Vagas Pessoas Negras	Reserva de Vagas PcDs*	Carga Horária Semanal	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar de Serviços Gerais	223	45	22	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Tempo de Experiência no cargo escolhido, comprovados conforme Anexo I deste Edital.
Auxiliar de Cozinha	239	48	24	40h	
Cozinheiro	88	18	09	40h	

*Pessoas com Deficiência.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui disponibilidade de horários, conforme Quadro de Vagas e disposições contidas no item 4.2.

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo	Descrição Sintética	Descrição Analítica
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.	Conforme atribuições do cargo, constantes na Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.
Auxiliar de Cozinha	Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho.	
Cozinheiro	Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha.	

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

4.1 Quadro dos vencimentos e jornada de trabalho para todos os cargos:

Regime de Trabalho	Carga horária mensal	Remuneração (R\$)	Vale-alimentação (R\$)	Remuneração Total (R\$)*
Padrão	30 horas	961,69	505,50	1.467,19
Regime de Tempo Integral (RTI)	40 horas	1.442,53	505,50	1.948,03

*Será acrescido à remuneração total o adicional de insalubridade e adicional noturno no caso de serviço noturno.

4.2. Para atendimento da necessidade da Administração, os candidatos serão convocados para cumprir Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico mensal, nos termos do art. 37, da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

4.3. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado deverão ter, obrigatoriamente, disponibilidade para cumprimento do Regime de Tempo Integral, conforme necessidade da Administração.

4.4. A lotação e o horário de trabalho serão definidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, e o preenchimento das vagas observará, rigorosamente, a ordem de classificação no Processo Seletivo e a disponibilidade de vagas.

4.5. Aos admitidos para as funções previstas neste Edital, no caso de convocação para o serviço noturno, fica assegurado o adicional noturno, nos termos da Lei.

4.6. 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 5.595/1985, e pelo Decreto nº 20.681, de 06 de agosto de 2020.

4.7. As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e gratificação natalina, serão devidas no mês subseqüentes à extinção do vínculo e proporcionais ao período da contratação.

4.8. Para fins previdenciários, os admitidos serão inscritos no Regime Geral de Previdência Social.

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:

5.1.1. Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) www.portoalegre.rs.gov.br/dopa;

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

5.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais, Avisos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Período de inscrições das 09h do dia 31/01/2022 até às 17h do dia 03/02/2022.

6.2. Procedimentos para efetuar a inscrição:

6.2.1 Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site www.portoalegre.rs.gov.br/concursos

6.2.2 Entregar a documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional, conforme orientações constantes no Anexo I deste Edital, no endereço: EMEF Porto Alegre – EPA, Rua Washington Luiz, 203, Centro Histórico, Porto Alegre.

6.2.3 Para inscrição do candidato será EXIGIDO somente documentação de COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, demais documentos constantes no item 15.4 serão exigidos no momento do ingresso, no caso de aprovação do candidato.

6.3. Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, atender ao estabelecido nos itens 6.1 e 6.2.

6.4. Não serão aceitas inscrições ou entrega de documentação fora do prazo estabelecido no item 6.1.

6.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

6.6. 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.

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

6.8 Para a entrega da documentação presencial, será exigido o cumprimento dos protocolos sanitários de uso de máscaras e distanciamento social.

6.9 Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato a revisão destes.

6.10 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

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

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

6.13. 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. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E PESSOAS NEGRAS

7.1. Às pessoas com deficiência e às pessoas negras é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas, sendo garantido, respectivamente, os percentuais de 10% e 20% das vagas oferecidas neste edital.

7.1.2. À pessoa com deficiência será assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e o grau de deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 346/1995.

7.2. Os candidatos poderão se inscrever em apenas uma das reservas de vagas, pessoas com deficiência ou pessoas negras.

7.2.1. A pessoa com deficiência ou pessoa negra que desejar concorrer às vagas reservadas deverá preencher, para fins de reconhecimento de sua condição, autodeclaração contida no requerimento de inscrição.

7.2.2. Não será assegurado o direito de concorrer na reserva de vagas, ao candidato que não preencher a autodeclaração contida no formulário de inscrição.

7.3. Os candidatos inscritos para concorrer na reserva de vagas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.4. Nas hipóteses de quantitativo fracionado para o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD) ou para pessoas negras, serão utilizados os critérios de arredondamento constantes no Art 1º, parágrafo único da Lei Complementar Municipal nº 346/1995, no caso de PcD's, e no Art. 1º, parágrafo 2º da Lei Complementar Municipal nº 746/2014, no caso de pessoas negras.

7.4.1. O arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro inferior, quando menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

7.6. Para fins de reconhecimento da condição de pessoa negra ou pessoa com deficiência, o candidato inscrito na reserva de vagas será submetido à avaliação de Comissão específica no período anterior a sua admissão, que emitirá parecer fundamentado acerca do enquadramento ou não da condição declarada.

7.6.1. O candidato poderá ser convocado para participar de reunião para avaliação da Comissão específica.

7.7. A avaliação do candidato inscrito na reserva de vagas para pessoas negras considerará a fenotipia marcada pelos traços negróides, relativas à cor da pele (preta ou parda) e aos seus aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespos ou carapinha).

7.8. O candidato que não for reconhecido como pessoa negra ou pessoa com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passará a concorrer pela lista de classificação geral.

7.9. Da avaliação realizada pela Comissão específica caberá recurso.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada por meio da comprovação do tempo de experiência profissional, em caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1. Para comprovação da experiência profissional, serão consideradas somente as atividades exercidas no cargo a qual o candidato concorre ou em cargo equivalente.

8.1.2. Será considerada válida para pontuação somente a experiência profissional exercida a contar de 01 de janeiro de 2016.

8.2. A avaliação do tempo de experiência profissional consistirá, na valorização dos critérios constantes abaixo:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atuação em Órgãos Públicos do Município de Porto Alegre	3,33 pontos por mês comprovado (30 dias ininterruptos)	200
Atuação em Instituição de Ensino Público ou Privado	2,5 pontos por mês comprovado (30 dias ininterruptos)	150
Atuação no cargo	1,66 pontos por mês comprovado (30 dias ininterruptos)	100

8.3. Será considerado mês, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos, de modo que será desconsiderado a contagem de qualquer período inferior.

8.4. Será considerado aprovado o candidato que comprovar o mínimo de 01 (um) mês de experiência profissional.

8.5. Será considerado somente o tempo de experiência realizado até a data de publicação deste Edital.

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

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar relacionará em ordem alfabética, por opção de cargo temporário:

- a) os candidatos na condição de “habilitados” com as respectivas pontuações totais obtidas; e
- b) os candidatos na condição de “não habilitados” devido ao não cumprimento das exigências contidas neste Edital.

9.2. Do resultado preliminar caberá recurso, conforme Capítulo 10.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados, conforme orientações que serão estabelecidas em Edital específico.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso; e
- b) obtiver maior pontuação na comprovação do tempo de experiência em Órgão público do Município de Porto Alegre.

11.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição de novo critério, cujos procedimentos serão divulgados em Edital específico.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, divulgados

conforme Capítulo 5, deste Edital.

12.2. A publicação do resultado final será feita em três listas para cada um dos cargos do Processo Seletivo:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos, incluídos as pessoas negras e as pessoas com deficiência;
- b) Lista Reserva de Pessoas Negras, contendo a classificação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas da reserva legal para negros; e
- c) Lista Reserva de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas da reserva legal para pessoas com deficiência (PcD).

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. 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 do Diário Oficial do Município e no site oficial do Município <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades do Município.

14.2. Os candidatos convocados serão submetidos à inspeção de saúde, para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo temporário, conforme agendamento a ser realizado pela Equipe de Ingresso/SMAP, durante a vigência do Contrato.

14.3 O candidato é obrigado a atender à convocação para a inspeção médica, inclusive após o ingresso mediante contratação.

14.4. 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.

14.5 Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PcD, para fins de análise da Comissão específica, deverão apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da 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.

14.6 Ao Laudo Médico deverá ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da convocação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. 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 Temporária.

15.2. O candidato contratado celebrará o Termo de Admissão por Tempo Determinado, de natureza administrativa, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Termo, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, no caso de necessidade da Administração.

15.2.1. No caso de rescisão antecipada do Contrato, a pedido do contratado ou a critério da Administração Municipal, poderá o Município realizar sua substituição, de modo que o novo Contrato ficará válido pelo período

faltante ao cumprimento do Contrato inicial de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da contratação.

15.3. São requisitos básicos para a admissão no cargo temporário:

- 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 o cargo.

15.3.1. Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoa com deficiência (PcD), ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.

15.3.1.1. Caso o candidato não seja reconhecido como pessoa com deficiência pela Comissão específica, perderá o direito à admissão pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.

15.3.1.2. Caso a Comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do Processo Seletivo.

15.3.2. Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoas negras, ter sido avaliado e aprovado na pela Comissão competente.

15.3.2.1. O não comparecimento à reunião designada com a Comissão competente implicará na exclusão do Processo Seletivo.

15.3.2.2. Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva Comissão, perderá o direito à admissão pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.

15.4. 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 02 (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) Comprovante de escolaridade (Diploma) ou atestado de matrícula na Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme requisitos mínimos constantes 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.

15.4.1. A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “g”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 15.4 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação.

15.4.2. Considerando a Resolução TSE 23.637 de 21 de janeiro de 2021 do Tribunal Superior Eleitoral que suspende os efeitos do inciso I, do art. 7º do Código Eleitoral, no tocante à inscrição e ingresso do eleitor ao serviço público, os candidatos que deixaram de votar nas Eleições 2020 e não apresentaram justificativa eleitoral ou não pagaram a respectiva multa, estão dispensados de apresentar a quitação eleitoral nos termos da alínea “c”, do item 15.4. deste Edital.

15.5. No caso do candidato possuir cargo público ou aposentadoria decorrente de cargo público, seja de Órgão público, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas esferas federal, estadual ou municipal ou nas Forças Armadas, no momento da convocação deverá entregar o comprovante do pedido de exoneração a contar da data da admissão ou Termo de rescisão de Contrato de trabalho ou termo de cessação da aposentadoria,

15.5.1. É considerada acumulação de cargos a partir da data da assinatura do Contrato, e não da entrada em Exercício. Neste caso, o candidato deverá apresentar, até a data da assinatura do Contrato, o protocolo do pedido de exoneração ou vacância do respectivo Órgão.

15.6. 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.

15.7. No momento da assinatura do Contrato, o contratado ingressante deverá encaminhar os dados bancários de uma conta corrente de qualquer Instituição Bancária, desde que seja o Titular, para o e-mail da Loja de Atendimento ao Servidor, qual seja lojadeatendimento@portoalegre.rs.gov.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. É responsabilidade do candidato comunicar à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança de seu endereço.

16.3. 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.

16.4. A aprovação no Processo Seletivo além do número das vagas oferecidas 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.

16.5. É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do Processo Seletivo.

16.6. Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do presente Processo Seletivo, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio e Secretário Municipal de Educação.

16.7. Para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

16.8. 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) da Lei Municipal nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte) e Decreto nº 20.681/2020;
- e) da Lei Municipal nº 12.950, de 06 de janeiro de 2022; e
- f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

17. Este Documento atual substitui o documento publicado na edição do DOPA nº 6686, divulgado em 26/01/2022.

Porto Alegre, 27 de janeiro de 2022.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa, Secretário(a) Municipal**, em 27/01/2022, às 12:28, 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 **17192015** e o código CRC **3CB16CB9**.

22.0.000009235-9

17192015v9