



prefeitura de
PORTO ALEGRE

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

EDITAL 004/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023

Processo nº 23.0.000003944-6

A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Seleção e Provimento, torna público o convite aos candidatos habilitados e disponíveis no **Processo Seletivo Simplificado 004/2022** e que não foram contratados, para **manifestação de interesse na contratação por tempo determinado**, para o cargo de **Arquiteto**, para atuação na Equipe do Patrimônio Histórico e Cultural - EPAHC da **Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa (SMCEC)**, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 13.348, de 27 de dezembro de 2022, nos seguintes termos:

1. DAS VAGAS

1.1 A Contratação Temporária destina-se a contratar profissionais, em caráter temporário, para atendimento das vagas constantes no quadro a seguir:

FUNÇÃO	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos/ Habilitação Necessária
Arquiteto	03	40h	1. Especialização na área de patrimônio histórico; OU 2. Tempo de experiência na área de patrimônio histórico de, no mínimo 01 (um) ano, contados a partir de 01 de janeiro de 2010 .

1.2 Para o preenchimento das vagas serão convocados os candidatos com inscrições homologadas, conforme Anexo Único, obedecida à ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado 004/2022.

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

2.1 Os candidatos admitidos no presente processo seletivo serão contratados, em caráter temporário, pelo prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do Termo de Admissão por Tempo Determinado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

2.2 O vencimento básico mensal para ambos os cargos, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, será equivalente a R\$ 2.484,80 (dois mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

2.2.1 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, conforme disposição do art. 37, da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

2.2.2 Compõe, ainda, a remuneração do cargo, a Gratificação Alcance de Metas Serviços Engenharia e Arquitetura (GAM), composta da parte fixa correspondente a 32% (trinta e dois por cento) do vencimento básico inicial, acrescida de 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico inicial, em razão do Regime de Trabalho Integral.

2.2.2.1 A parte variável desta gratificação é baseada em metas de gestão e seu percentual dependerá da porcentagem atingida em cada objetivo, que corresponderá ao percentual máximo de 68% (sessenta e oito por cento) do vencimento básico inicial.

QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO DO CARGO DE ARQUITETO

Vencimento Básico + Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral/(RTI)/40h (R\$)	Gratificação de Alcance de Metas dos Serviços Públicos de Engenharia, Arquitetura e Afins (GAM) FIXA (R\$)	Gratificação de Alcance de Metas dos Serviços Públicos de Arquitetura e Afins (GAM) VARIÁVEL* (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)
3.727,20	2.658,74	1.689,66	631,75	8.707,35

*Valor indicado na tabela considera o percentual máximo de 68% (sessenta e oito por cento) do vencimento básico inicial

2.3 Quando convocado para a prestação de serviço noturno, a critério da Administração, será acrescida uma 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.

2.4 O vale-transporte será facultativo, mediante solicitação do contratado, e subsidiado pelo Município de Porto Alegre, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595, 04 de julho de 1985, e pelo Decreto nº 20.681, de 06 de agosto de 2020, bem como o vale-alimentação, nos termos da Lei nº 7.532, de 25 de outubro de 1994.

2.5 As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e décimo terceiro salário, serão devidas no mês subsequente à extinção do vínculo e proporcionais ao período da contratação.

2.6 Para fins previdenciários, os admitidos serão inscritos no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1 Para homologação da manifestação de interesse na presente contratação por tempo determinado, o candidato deverá, **obrigatoriamente**:

a) Preencher o formulário eletrônico disponível no site <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>, no período compreendido entre às **09 horas do dia 06 de fevereiro de 2023 às 17 horas do dia 10 de fevereiro de 2023**.

b) Encaminhar para o e-mail smapesel@portoalegre.rs.gov.br a documentação obrigatória para comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos no quadro do item 1.1 digitalizada em arquivo de **imagem ou PDF**, pelo período compreendido na alínea "a" do item 3.1.

3.2 Não será permitido aos candidatos alterar os dados por registrados no formulário eletrônico, devendo efetuar novo preenchimento.

3.2.1 Uma vez efetuado novo preenchimento, será considerado válido apenas o último registro para fins de manifestação de interesse.

3.2.2 O preenchimento correto do formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ausência de informações, o preenchimento incorreto ou informações inverídicas de qualquer dos dados solicitados poderá acarretar a invalidação da manifestação de interesse.

3.2.3 A Prefeitura Municipal de Porto Alegre não se responsabilizará pela ausência de preenchimento do formulário eletrônico por motivos de ordem técnica dos computadores alheias ao seu âmbito de atuação, como falha de telecomunicação, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

3.3 A participação na referida contratação temporária será restrita aos candidatos habilitados e disponíveis no **Processo Seletivo Simplificado 004/2022**, e o preenchimento das vagas observará, rigorosamente, a ordem de classificação final do respectivo certame.

3.3.1 Não será aceita manifestação de interesse daqueles que não estão homologados no certame descrito no item 3.3 acima.

3.4 A manifestação de interesse não gera direito à contratação além das vagas ofertadas neste Edital, ficando condicionada à existência de vagas, consoante a necessidade de serviço e interesse da Administração.

3.5 A manifestação de interesse na presente Contratação Temporária implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, devendo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que pretende concorrer.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Os candidatos que manifestaram interesse deverão, **obrigatoriamente**, encaminhar, no período previsto na alínea “a” do item 3.1, os documentos para comprovação dos requisitos mínimos informados no capítulo 1, de acordo com a alínea “b” do item 3.1, afim de comprovar aptidão às vagas deste edital.

4.2 A seleção dar-se-á por meio de comprovação de especialização **OU** experiência profissional na área de patrimônio histórico, em caráter eliminatório.

4.2.1 Para participar do presente processo de seleção, o candidato poderá comprovar apenas um dos requisitos exigidos, não sendo necessário encaminhar documentos que comprovem ambos.

4.2.2 Não será atribuída pontuação aos candidatos que manifestarem interesse em participar deste processo seletivo, de forma que será observada a classificação final obtida no Processo Seletivo Simplificado 004/2022.

4.3 Para comprovação dos requisitos mínimos serão considerados:

a) Certificados de conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, **caso o candidato opte por apresentar o requisito mínimo de especialização na área de patrimônio histórico; OU**

b) Cópia do registro profissional na Carteira de Trabalho (CTPS), atestados, certidões ou declarações assinadas e emitidas, **obrigatoriamente**, pelo empregador, representante legal ou autoridade competente, quando expedida por ente público, **caso o candidato decida por comprovar experiência profissional na área de patrimônio histórico.**

4.3.1 No documento comprobatório da experiência profissional deverá estar identificado, obrigatoriamente:

a) **Função/cargo de Arquiteto** exercido; e

b) **Data de início e fim da atividade profissional**, para fins de permitir a identificação do período profissional exercido.

4.3.1.1 **O candidato que encaminhar CTPS somente com data de admissão deverá apresentar, juntamente, documento comprovando a permanência na atividade profissional até a presente data.**

4.3.1.2 O candidato poderá ser eliminado do presente processo de seleção caso não atenda às disposições estabelecidas no item 4.3.1.1 acima.

4.3.2 O candidato que optar pela comprovação da experiência profissional na área de patrimônio histórico será considerado habilitado se atender ao requisito mínimo de 01 (um) ano de comprovação do tempo de atividade exercida, conforme detalhado no quadro contido no item 1.1, deste Edital.

4.4 Serão considerados somente os certificados e as experiências profissionais obtidos até a data de publicação deste Edital.

4.5 A seleção dos candidatos que manifestaram interesse e que encaminharam os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos para concorrer as vagas deste edital, observará, rigorosamente, a mesma classificação do **Processo Seletivo Simplificado 004/2022.**

4.6 **A ausência de manifestação de interesse, a não habilitação ou a desistência da contratação por prazo determinado no presente processo seletivo não acarreta qualquer consequência aos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado 004/2022.**

5. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.1 O candidato, após preencher o formulário para manifestação de interesse, de acordo com a alínea “a” do item 3.1, deverá encaminhar, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios de especialização **OU** de experiência profissional na área de patrimônio histórico digitalizados frente e verso, em sendo o caso, de forma legível, para o e-mail previsto na alínea “b” do item 3.1, deste Edital.

5.2 Os documentos deverão ser enviados, obrigatoriamente, **em arquivo “pdf” ou imagem e não devem exceder o limite máximo de 20 MB.** O encaminhamento em formato diverso e/ou acima do limite previsto pode acarretar prejuízo na visualização do documento.

5.2.1 Para encaminhamento da documentação comprobatória, o candidato deverá identificar no campo “**assunto**” o seguinte:

a) Nome completo;

b) CPF; e

c) Processo Seletivo Simplificado 01/2023

(ex.: Nome completo – CPF – Processo Seletivo Simplificado 01/2023)

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

5.4 Os documentos encaminhados em horário e data diferente do estabelecido na alínea “a” do item 3.1 não serão analisados.

5.5 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.

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

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

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 Os resultados serão homologados pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP) e divulgados no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre e no site oficial do Município <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>.

6.2 O resultado preliminar relacionará os candidatos habilitados, observando a classificação final obtida no **Processo Seletivo Simplificado 004/2022**.

6.3 Do resultado preliminar caberá recurso, conforme orientações que serão estabelecidas em edital específico.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 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 na função temporária e o Termo de Admissão.

7.2 A convocação dos candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, por meio de edital publicado no site no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

7.3 Os candidatos convocados serão submetidos à Inspeção de Saúde, pela Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM) para comprovação da aptidão física necessária para o exercício da função temporária, conforme agendamento a ser realizado pela Equipe de Ingresso, na Diretoria de Seleção e Provimento – DSP (Rua Siqueira Campos, 1300, 6º andar, sala Moinhos de Vento).

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

7.4 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.

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

7.5.1 No caso de rescisão antecipada do contrato, a pedido do contratado ou a critério da Administração Municipal, poderá o Município realizar sua substituição, ficando o novo contrato válido pelo período restante estipulado para contratação, a contar da contratação do servidor substituído.

7.6 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.

7.7 Documentos obrigatórios para a admissão:

a) Documento de identificação com foto;

b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) **Registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul - CAU/RS.**

Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, **OU** certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), não serão aceitas justificativas;

d) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos até 45 (quarenta e cinco) anos completos;

e) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;

f) Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas - Capítulo1;

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.

7.7.1 A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “g”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.7 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação.

7.7.2 Documentos opcionais, conforme o caso:

a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;

b) Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;

c) Certidão de casamento, se for o caso;

d) Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de admissão, homologado pelo Sindicato.

7.8 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,

7.8.1 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.

7.9 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.

7.10 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 email da Loja de Atendimento ao Servidor, qual seja: lojadeatendimento@portoalegre.rs.gov.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 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.

8.2 É responsabilidade do candidato comunicar à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 6º andar, sala Moinhos de Vento) qualquer mudança de seu endereço.

8.3 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.

8.4 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.

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

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

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

8.8 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 13.348/2022;
- f) do Decreto Municipal nº 21.515/2022, e
- g) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2023.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa, Secretário(a) Municipal**, em 31/01/2023, às 19:48, 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 **22159663** e o código CRC **1F9555A4**.