

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

EDITAL DE ABERTURA 049/2024

OPERAÇÃO INVERNO

**PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS 011/2024 a 016/2024 - AUXILIAR
DE FARMÁCIA, BIOMÉDICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FARMACÊUTICO
E MÉDICOS ESPECIALISTAS**

Processo nº 24.0.000032698-0

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 dos Processos Seletivos Simplificados nº 011/2024 a 016/2024 para contratação temporária de Auxiliar de Farmácia, Técnico em Enfermagem, Biomédico, Farmacêutico e Médicos Especialistas - Pediatria e Emergencista, bem como para formação de cadastro reserva (C.R) conforme quadro de vagas abaixo, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 13.883, de 09 de abril de 2024.

1. QUADRO DE VAGAS

1.1. O presente processo seletivo destina-se a contratar profissionais, em caráter temporário, para atendimento das vagas constantes nos quadros a seguir:

1.1.1. Nível Médio/Técnico:

Código	Função Temporária	Órgão de Lotação	Total de Vagas	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigida
PSS	Auxiliar de	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	C.R.	<p>I. Ensino médio completo; E</p> <p>II. Comprovação de Experiência Profissional na função*, em drogaria, farmácia ou hospital, de, no mínimo, 06 (seis) meses, totalizando 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.</p>

011/2024	Farmácia	Atenção Primária e Farmácias Distritais	3	<i>*Serão consideradas equivalentes à função: as funções de balcofarmacista, técnico em farmácia, atendente de farmácia, balconista de farmácia ou similares, desde que comprovado o desempenho das atividades de dispensação de medicamentos, sob supervisão do Farmacêutico, exercidas em estabelecimento farmacêutico, público ou privado. A realização de estágio curricular não obrigatório será considerada para fins de comprovação de tempo de experiência, desde que contemple, necessariamente, atividades de dispensação de medicamentos, sob supervisão de Farmacêutico.</i>
PSS 012/2024	Técnico em Enfermagem	Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV)	6.	I. Curso de Técnico em Enfermagem completo; II. Registro profissional no COREN; E III. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 06 (seis) meses, totalizando 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.
		Hospital de Pronto Socorro (HPS)	11	
		Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (DAAHU/PACS)	13	
		Atenção Primária e Farmácias Distritais	10	

1.1.2. Nível Superior:

Código	Função Temporária	Órgão de Lotação	Total de Vagas	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigida
PSS 013/2024	Biomédico	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	2	I. Curso de graduação completo em Biomedicina, com habilitação em Análises Clínicas; II. Registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina do Estado da 5ª (quinta) Região – CRBM-5; E III. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 06 (seis) meses, totalizando 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.
		Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (DAHU/PACS)	2	

PSS 014/2024	Farmacêutico	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	1	I. Curso Superior completo em Farmácia; II. Registro Profissional no Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Sul (CRF/RS); E III. Comprovação de Experiência Profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, totalizando 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.
		Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (DAAHU/PACS)	2	
		Atenção Primária e Farmácias Distritais	4	

1.1.3. Médicos:

Código	Função Temporária	Órgão de Lotação	Total de Vagas	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigida
PSS 015/2024	Médico Especialista - Pediatria	Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV)	06	I. Curso superior completo em Medicina; II. Especialização em Medicina Pediátrica; III. Registro profissional no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Medicina Pediátrica; E IV. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.
PSS 016/2024	Médico Especialista - Emergencista	Hospital de Pronto Socorro (HPS)	02	I. Curso superior completo em Medicina; II. Especialização em Medicina de Emergência; III. Registro profissional no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) na especialidade médica Medicina de Emergência; E IV. Tempo de experiência profissional na função/cargo de, no mínimo, 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir de 01 de junho de 2019.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme Quadro de Vagas contido no capítulo 1.

2.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

2.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital,

nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

2.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Porto Alegre (www.portoalegre.rs.gov.br/dopa) e/ou no endereço eletrônico oficial prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento.

2.6. Os candidatos admitidos no presente processo seletivo serão contratados, em caráter temporário, pelo prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do Termo de Admissão por Tempo Determinado, com possibilidade de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, conforme art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 13.883/24.

2.7. 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.

2.8. Fica vedada, no presente processo seletivo, a contratação de pessoas gestantes e lactantes nesse processo seletivo, conforme estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 13.883, de 09 de abril de 2024 .

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Auxiliar de Farmácia:

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

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

3.2 Técnico em Enfermagem:

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

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

3.3 Biomédico:

a) Descrição Sintética: atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-

los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência.

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

3.4 Farmacêutico:

a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, de alimentos, banco de sangue, biologia molecular, toxicologia, bioquímica, imunologia, hormônios, hematologia e hemostasia, parasitologia, microbiologia, micologia, gestão e controle da qualidade total, gestão laboratorial; orientar sobre o uso de produtos e prover serviços e procedimentos farmacêuticos; participar do planejamento, programação e orientação das atividades de assistência farmacêutica; realizar atendimento a pacientes; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos; executar ou supervisionar trabalhos de assistência farmacêutica nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

b) Descrição Analítica: manipular drogas de várias espécies, radioisótopos e imunobiológicos; produzir insumos e matérias-primas; gerar fórmula padrão de produto e embalagem; estabelecer prazo de validade do produto; especificar condições de armazenamento; gerar método de análise e procedimentos de produção e embalagem; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter, sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas, efetuar análises clínicas e correlatos nos níveis operacional, tático e gerencial; informar e orientar pacientes a respeito de preparação de coleta de material biológico; coletar material biológico; analisar, interpretar e liberar exames laboratoriais; realizar controle de qualidade interno e externo; realizar gestão de qualidade; aquisição, armazenamento e gestão dos insumos laboratoriais; discutir com equipe de saúde exames ofertados ao município; ter responsabilidade técnica de laboratórios e postos de coleta; atuar em conjunto com demais entes municipais; participar de validações de insumos e equipamentos laboratoriais; participar de comissões pertinentes a função; prestar serviços em hospitais, unidades de saúde e ambulatórios; ministrar cursos e capacitações e palestras para equipes laboratoriais e farmacêuticas e demais interessadas de acordo com a Assistência Laboratorial e Farmacêutica, participar de reuniões farmacêuticas, cursos e palestras; participar de reuniões de colegiado; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e responsabilizar-se e gerenciar equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar demais serviços e procedimentos farmacêuticos, tais como: rastreamento em saúde, educação em saúde, dispensação, conciliação de medicamentos, revisão da farmacoterapia, gestão da condição de saúde, acompanhamento farmacoterapêutico, verificação de parâmetros clínicos, solicitação de exames laboratoriais, serviço de vacinação, consulta farmacêutica; avaliar e efetuar pedidos de medicamentos; garantir acesso ao cuidado farmacêutico dos grupos e linhas de cuidado prioritários definidos pela Assistência Farmacêutica; fiscalizar contratos de prestação de serviços efetuados no âmbito da assistência farmacêutica; elaborar, acompanhar e executar aquisições de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica; analisar e controlar estoques e efetuar remanejamentos de materiais e medicamentos da assistência farmacêutica; proceder a gestão logística dos medicamentos e insumos da assistência farmacêutica; realizar inventários de estoques; garantir o acesso ordenado, respeitando os critérios clínicos e as necessidades dos pacientes; planejar, regular, autorizar, processar e efetuar programação orçamentária de atividades relacionadas à assistência farmacêutica, executar tarefas afins, proceder a realização de pareceres técnicos judiciais e os relacionados à inclusão de

medicamentos nas listas municipais; executar, no âmbito de sua habilitação profissional, a fiscalização relativa à observância das leis, regulamentos e demais normas federais, estaduais e municipais, efetuar, no âmbito de sua habilitação profissional, registros, comunicações, pareceres, laudos, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes a assuntos de sua competência; e demais atividades editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.5. Médicos Especialistas - Emergencista e Pediatria:

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

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

4. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1. Para a função de Auxiliar de Farmácia:

a. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.565,62 (mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

4.2. Para a função de Técnico em Enfermagem:

a. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.878,01 (mil oitocentos e setenta e oito reais e um centavo).

4.3. Para as funções de Biomédico e Farmacêutico:

a. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 2.628,68 (dois mil seiscentos e vinte e oito reais e sessenta e oito centavos).

4.4. Para a função de Médico Especialista - Emergencista e Pediatria:

a. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente a R\$ 3.180,60 (três mil cento e oitenta reais e sessenta centavos).

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

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

Atendimento;

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

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

4.6. Para atendimento de necessidade da Administração, os contratados poderão ser convocados para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral (RTI), com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial, conforme disposição do art. 37, da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

4.6.1. O disposto no item 4.6, acima, somente se aplica aos contratados para os cargos temporários de Auxiliar de Farmácia, Biomédico, Farmacêutico e Médico Especialista - Emergencista.

4.7. Se convocado para a prestação de serviço noturno, a critério da Administração, será acrescida uma Gratificação correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna em Regime Normal de Trabalho, nos termos do art. 57, da Lei Municipal nº 6.309 de 28 de dezembro de 1988.

4.8. Poderá ser acrescido, ainda, adicional de insalubridade, conforme as atividades realizadas e laudo técnico oficial, expedido pela área competente, de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico inicial, nos termos do art. 61 da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores.

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

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

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

5. DA DIVULGAÇÃO

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

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

b) Em jornal de grande circulação;

5.2. Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento.

6. DA INSCRIÇÃO

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

6.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

a) **Preencher o formulário eletrônico** disponível 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.2024@gmail.com.

6.2.1. A documentação obrigatória deverá ser encaminhada de acordo com o capítulo 8 e **Anexo Único** deste

Edital, no período compreendido na alínea “a” do item 6.2.

6.3. O período para preenchimento do formulário eletrônico de inscrições e para envio da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional será das **09 horas do dia 10/06/2024 até às 17 horas do dia 14/06/2024**.

6.3.1. Somente será homologada a inscrição do candidato que atendeu, obrigatoriamente, ao estabelecido nas alíneas “a” e “b”, do item 6.2, no período previsto no item 6.3.

6.3.2. Não será aceito o envio de documentação para comprovação da experiência profissional fora do período previsto no item 6.3.

6.3.3. O candidato que preencher o formulário eletrônico de inscrições e não encaminhar a documentação comprobatória, ou vice-versa, **não terá sua inscrição homologada e não será relacionado na listagem preliminar de inscritos a ser divulgada em Edital posterior**.

6.4. Será permitido ao candidato efetuar inscrição para mais de um órgão de lotação.

6.4.1. O preenchimento correto do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato no mesmo órgão de lotação, será considerada válida somente a última inscrição realizada.

6.5. O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

6.6. O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição nas Subprefeituras, informando-se sobre os endereços através do telefone 156 - Atendimento ao Cidadão.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada por meio da **comprovação de experiência profissional mínima na atividade do cargo pretendido para exercício na função, em caráter eliminatório e classificatório**.

7.1.1. Para comprovação de experiência profissional, somente os tempos de atividade exercidas na respectiva profissão serão aceitos, de modo que não serão considerados cursos, palestras, formações, estágios, atuação como professor em instituição de ensino superior ou cursos, e demais atividades que não sejam específicas dos cargos descritos no Capítulo 1 - Quadro de Vagas. Estágio curricular, obrigatório ou não, não será considerado para fins de comprovação de experiência profissional, com exceção do cargo de Auxiliar de Farmácia, conforme descrito no item 7.1.2 abaixo.

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

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

7.2. O candidato que **não apresentar comprovação mínima de 180 (cento e oitenta) dias de experiência profissional na atividade do cargo pretendido para exercício na função** estará automaticamente eliminado desse processo seletivo, **exceto os cargos de Médico Especialista - Emergencista e Pediatria, que deverão comprovar, no mínimo, 30 (trinta) dias de experiência profissional**.

7.3. A **comprovação da escolaridade mínima**, conforme disposto no Capítulo 1 - Quadro de Vagas, **será exigida somente no ato de admissão e terá caráter eliminatório**.

7.4. Para o cômputo da experiência profissional, serão consideradas somente as experiências profissionais

obtidas a partir de 01 de junho de 2019, atribuindo-se pontuação por mês comprovado.

7.4.1. Para fins de pontuação, considerar-se-á mês, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos, desconsiderando a contagem de qualquer período inferior.

7.4.2. Para cada período de 30 (trinta) dias ininterruptos de experiência profissional comprovado será aplicado 1,0 (um virgula zero) ponto.

7.4.3. O candidato poderá totalizar, no máximo, 60 (sessenta) pontos de experiência profissional.

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atuação na função	1,0 (um vírgula zero) ponto por mês comprovado	60 (sessenta) pontos

7.5. O candidato deverá apresentar expressamente, na comprovação da experiência profissional, **data de início e fim da atividade profissional**, de forma a possibilitar a contagem do período, conforme disposto no item 7.4.1 deste Edital de Abertura. Caso contrário, o candidato **não terá contabilizada a experiência profissional apresentada**, podendo ser eliminado do presente certame.

7.6. Para fins de pontuação da experiência profissional, o tempo exercido em período simultâneo não será contabilizado de forma cumulativa.

7.6.1. Em caso de períodos sobrepostos, será considerado aquele de experiência profissional com maior pontuação, conforme tabela contida no item 7.4.1, sendo desconsiderado o de menor pontuação.

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

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

7.9. Para fins de seleção, somente serão avaliadas as documentações dos **200 (duzentos) primeiros candidatos inscritos para o cargo de Técnico em Enfermagem e para os 50 (cinquenta) primeiros candidatos inscritos para os cargos de Auxiliar de Farmácia, Biomédico, Farmacêutico e Médicos Especialistas - Emergencista e Pediatria, conforme ordem de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição previsto na alínea "a" do item 6.2.**

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1. A entrega da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional deverá ser realizada pelo candidato para o e-mail previsto na alínea "b" do item 6.2.

8.1.1. O endereço de e-mail divulgado na alínea "b", do item 6.2, é destinado exclusivamente para o recebimento da documentação comprobatória dos candidatos inscritos no presente processo seletivo. Qualquer dúvida ou informação, os candidatos devem procurar o canal de atendimento ao cidadão desta Prefeitura Municipal.

8.2. Para envio da documentação comprobatória da experiência profissional, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios digitalizados frente e verso, se necessário, de forma legível e em arquivo de imagem ou PDF, não devendo exceder o limite máximo total de **33 MB**.

8.2.1. O candidato fica ciente, desde já, que, caso o arquivo encaminhado exceda o limite descrito no item acima, poderá não ter a sua documentação avaliada, uma vez que pode comprometer a visualização do documento.

8.2.2. Arquivos que forem enviados com permissão de acesso para visualização não serão avaliados.

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

- a) Nome completo do candidato;
 - b) CPF; e
 - c) a função temporária para a qual o candidato se inscreveu;
- (ex.: Nome completo – CPF – Cargo)

8.3.1. O não preenchimento dos dados descritos nas alíneas "a", "b" e "c" do item acima poderá acarretar na ausência de identificação do candidato e comprometer sua participação no Processo Seletivo.

8.4. Não serão analisados os documentos encaminhados em horário e data diferentes do estabelecido no item 6.3.

8.5. Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos encaminhados, de modo que as condições quanto a sua legibilidade e visualização são de responsabilidade do candidato. Documentos ilegíveis, com páginas cortadas ou com rasuras podem comprometer sua avaliação e poderão não ser analisados.

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

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

8.8. É de inteira responsabilidade do candidato as informações contidas nos documentos entregues, quanto a sua legalidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de ser constatada qualquer informação falsa.

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

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

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

8.11. O envio da documentação para comprovação da experiência profissional, na forma indicada neste capítulo, é de inteira responsabilidade do candidato e o Município de Porto Alegre não se responsabilizará pelos documentos que não forem recebidos ou que não puderam ser visualizados, seja por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso ou por quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar relacionará:

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

9.2. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados, conforme orientações que serão estabelecidas em edital específico.

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

9.4. Não serão conhecidos os recursos que não atenderem aos regramentos do presente processo seletivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate no processo seletivo, será adotado como critério de desempate a ordem de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, de modo que terá preferência o candidato que realizou sua inscrição primeiro.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Julgados os recursos e aplicados o critério de desempate, se necessário, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, por meio de edital publicado no site no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

13.2. Os candidatos convocados serão submetidos à Inspeção de Saúde, pela Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM) para comprovação da aptidão física necessária para o exercício da função temporária, conforme agendamento a ser realizado pela Equipe de Ingresso, na Diretoria de Seleção e Provimento - DSP (Rua Siqueira Campos, nº 1300, 5º andar).

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

13.3. No caso de desistência, por não comparecimento dentro do prazo legal fixado pelo Município, por incompatibilidade de horários ou por inaptidão admissional atestada nos exames médicos, o candidato será substituído, sendo considerado inabilitado e perdendo o direito a ocupar a vaga, independente de notificação, observada a ordem de classificação.

13.4. Aos candidatos, sem interesse momentâneo em assumir o cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento de fila para uma segunda chamada, a qual poderá se dar uma única vez, e somente ao final do primeiro chamamento da relação dos demais candidatos habilitados sempre seguindo a ordem de classificação.

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

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

14. DA CONTRATAÇÃO

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

14.2. No caso de rescisão antecipada do contrato, a pedido do contratado ou a critério da Administração

Municipal, poderá o Município realizar a substituição, ficando o novo contrato válido pelo período ao cumprimento do contrato inicial de 120 (cento e vinte) dias, a contar da contratação do servidor substituído.

14.3. São requisitos básicos para a admissão na função temporária:

- a) ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- c) gozar de boa saúde física e mental;
- d) atender as condições prescritas para a função.

14.4. Documentos obrigatórios para a admissão:

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

14.4.1. A ficha cadastral e as declarações mencionadas na alínea “g”, “j”, “k” e “l” do item 14.4 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação.

14.4.2. Documentos opcionais, conforme o caso:

- a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- b) Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;
- c) Certidão de casamento, se for o caso;
- d) Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de admissão, homologado pelo Sindicato.

14.5. Em caso de acumulação de cargo, apresentar obrigatoriamente contracheque contendo a carga horária realizada, a qual, se não constar no contracheque, trazer também declaração assinada e carimbada do órgão respectivo, contendo a carga horária, ou documento de solicitação de redução de carga horária, devidamente autorizada, a contar da data da admissão.

14.5.1. O previsto no item acima aplica-se às funções temporárias, cargos e empregos públicos acumuláveis, previstos pela Constituição Federal, art. 37, XVI, desde que exista compatibilidade de horários, devendo ser verificada a situação funcional do contratado, horários de início e término do expediente, assiduidade e pontualidade.

14.6. No caso do candidato possuir empresa como sócio administrador ou sócio gerente ou MEI, deverá entregar alteração contratual ou baixa da empresa ou MEI, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

14.7. Caso o candidato possua emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado, deverá apresentar o respectivo desligamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.

15.2. É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 5º andar) qualquer mudança de seu endereço.

15.3. O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) Endereço não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

15.4. A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas neste edital não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

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

15.8. O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e nos termos:

- a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- d) das Leis municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte) e Decreto nº 20.681/2020; e
- e) da Lei Municipal nº 13.883/2024.

Porto Alegre, 05 de junho de 2024.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa**, **Secretário(a) Municipal**, em 06/06/2024, às 11:23, 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 **28893357** e o código CRC **63E6753C**.

24.0.000032698-0

28893357v2