

EDITAL DE ABERTURA 044/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2024
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA
PROCESSO 24.0.000055632-3

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio e da Procuradoria-Geral do Município, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado de candidatos para formação de cadastro de reserva (C.R.) das bolsas do Programa de Residência Jurídica (PRJ), conforme autorização constante no Processo Eletrônico nº 24.0.000033374-0, preceitos da Lei Municipal nº 12.661/2020 e critérios a seguir especificados.

1. DAS VAGAS

Cód.	Habilitação	Total de Vagas	Reserva de Vagas Pessoas Negras (PN)	Reservas de Vagas Pessoas com Deficiência (PcD)	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigida
PSS 010/2024	Direito/Ciências Jurídicas e Sociais	C.R.*	-	-	- Curso superior completo em Direito ou em Ciências Jurídicas e Sociais, concluído no máximo há 05 (cinco) anos da data da publicação do Edital de Abertura

C.R.: Cadastro de Reserva

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a admissão e a formação de cadastro de reserva de candidatos para integrarem o Programa de Residência Jurídica, regulamentado pela Resolução 003/2020 do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre e alterações posteriores.

2.1.1. A Residência Jurídica é um programa que visa o aperfeiçoamento profissional dos Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito, egressos do curso de graduação dentro do período máximo de 05 (cinco) anos.

2.1.2. O período de 05 (cinco) anos de que trata este Edital será computado da data da colação de grau até a data de publicação deste instrumento convocatório.

2.2. A admissão no PRJ não constitui qualquer forma de vínculo de trabalho, efetivo ou comissionado, temporário, estatutário ou empregatício.

2.3. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme Quadro de Vagas.

2.4. É dever do candidato conhecer a Resolução 003/2020 do Conselho Superior da PGM e a Lei 12.661/2020 que fundamentarão as deliberações pertinentes ao Programa de Residência Jurídica, assim como os demais regramentos infralegais constantes no *site* da PGM <https://prefeitura.poa.br/pgm/residencia-juridica> e <https://prefeitura.poa.br/pgm/legislacao-institucional-pgm>.

2.5. 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 Simplificado aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

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

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

2.7. 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.

2.8. 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 <https://prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-em-andamento>.

3. DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA (PRJ)

3.1. O Programa de Residência Jurídica envolve atividades teóricas e práticas, compreendendo ensino, pesquisa e extensão, e o auxílio aos Procuradores Municipais no desempenho de suas atribuições institucionais, com acompanhamento realizado pelo Centro de Estudos de Direito Municipal (CEDIM), órgão auxiliar da Procuradoria-Geral do Município (PGM), criado pelo art. 9º da Lei Complementar nº 701, de 18 de julho de 2012.

3.1.1. As atividades práticas do residente no PRJ serão executadas sob orientação, supervisão e condução direta de Procuradores Municipais preceptores, presentes no cenário de prática, e obterá todas as informações relativas às atividades acadêmicas e às atividades práticas de treinamento em Advocacia Pública.

3.1.2. O residente jurídico poderá auxiliar os Procuradores Municipais no desempenho de suas atribuições, disciplinadas na Lei Complementar nº 701, de 2012, sendo vedado atuar isolada e diretamente nas atividades finalísticas da Procuradoria-Geral Municipal (PGM).

3.1.2.1. O aluno-residente admitido no Programa receberá orientações do preceptor durante o treinamento e obterá todas as informações relativas às atividades acadêmicas e às atividades práticas de treinamento em Advocacia Pública.

3.1.2.2. O treinamento prático em Advocacia Pública terá carga horária semanal de 27 (vinte e sete) horas, e as atividades acadêmicas terão carga horária de 03 (três) horas semanais, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

3.1.2.3. As atividades pedagógicas do programa de residência jurídica estão a cargo do Centro de Estudos de Direito Municipal (CEDIM) e poderão ser desenvolvidas em parceria com a Escola Superior de Direito Municipal - ESDM, sem prejuízo de outras parcerias com entidades de ensino ou pesquisa desde que o tema da capacitação guarde relação teórica e/ou prática com as atividades desenvolvidas pelos residentes jurídicos.

3.1.2.4. As atividades acadêmicas ocorrerão no âmbito da PGM, de modo virtual ou ainda na modalidade presencial em locais determinados conforme orientação do CEDIM, sempre que possível com transmissão *online*.

3.1.2.5. Os alunos-residentes serão designados, conforme disponibilidade de vagas, para exercer as suas atividades práticas de forma presencial, híbrida e/ou virtual, conforme Resolução 001/2024-CIAST/PGM, nos locais designados pelo Gabinete do Procurador-Geral em conjunto com o CEDIM, sites nos diversos endereços nos quais a Procuradoria-Geral do Município tem atuação.

3.1.3. Ao concluir o PRJ, o residente jurídico receberá um certificado, em conformidade com o regulamento definido pelo Conselho Superior da PGM.

3.2. Aos residentes será destinada bolsa-auxílio no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), a ser concedida mensalmente pelo cumprimento de 30 (trinta) horas semanais dedicadas às atividades do PRJ, que terá duração de até 12 (doze) meses, prorrogável uma vez por igual período.

3.2.1. Fica vedada a concessão de bolsa-auxílio Residente Jurídico ao servidor público.

3.2.2. Além da bolsa-auxílio, o residente jurídico que exercer atividade presencial integral ou parcial perceberá auxílio-transporte.

3.2.2.1. O valor do auxílio-transporte será correspondente ao da passagem para o Município de Porto Alegre, conforme legislação vigente.

3.3. O Regime Disciplinar da Residência Jurídica obedecerá, no que couber, aos dispositivos da Lei Complementar nº 701/2012 (Lei Orgânica da PGM), e da Lei Complementar nº 133/1985 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre), e alterações posteriores, na forma do regulamento do Conselho Superior da PGM.

3.4. Aplicam-se aos alunos residentes os deveres e proibições previstos nos arts. 28 e 29 da Resolução 003/2020 do Conselho Superior da PGM e alterações posteriores.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. 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; e

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

5. DA INSCRIÇÃO

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

5.2. Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição disponível no seguinte endereço eletrônico <https://sistemas-pgm.portoalegre.rs.gov.br/pse-prj/inscricao>.

5.2.1. O período para preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será das 09h do dia 13 de maio de 2024 até às 17h do dia 27 de maio de 2024.

5.2.2. Somente será admitida inscrição via *internet*, de forma que o candidato deverá preencher corretamente todos os dados exigidos, respeitando os tipos de campos e formatos. O preenchimento correto do formulário eletrônico de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.3. Após o preenchimento de todos os campos da tela de inscrição, o candidato deve clicar no botão “Confirmar Inscrição”. Caso não seja identificada nenhuma inconsistência na etapa de preenchimento dos campos, o sistema exibirá em tela uma mensagem de que a inscrição foi realizada com sucesso.

5.2.3.1. Na hipótese de ser identificada inconsistência no preenchimento dos dados no formulário de inscrição, será exibida uma mensagem em tela informando para que o candidato revise os dados preenchidos.

5.2.4. Ao finalizar a inscrição, o candidato receberá, através do e-mail informado no formulário de inscrição, *login* e “Chave de Acesso” para uso exclusivo no dia de realização da prova objetiva *online*.

5.2.4.1. O *login* e a “Chave de Acesso” são de uso exclusivo e único pelo candidato para realização da prova objetiva *online*, portanto não deve ser compartilhada ou extraviada, sob risco de ter o acesso ao ambiente de prova comprometido.

5.2.5. As informações para acesso ao ambiente de prova serão encaminhadas para o e-mail informado pelo candidato no formulário de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade confirmar o recebimento do respectivo e-mail.

5.2.5.1. Em caso de não recebimento do e-mail com as informações para acesso ao ambiente de prova após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail cedim@portoalegre.rs.gov.br até o prazo máximo de 01 (um) dia útil da antecedência à realização da prova objetiva *online*.

5.2.5.2. Recomenda-se ao candidato verificar a caixa de *spam* do e-mail informado no formulário de inscrição, antes de entrar em contato conforme item 5.2.5.1.

5.3. Não serão permitidas duas ou mais inscrições para o mesmo candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1. Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), serão assegurados o percentual de 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, nos termos da Lei Complementar nº 746/2014; Lei Complementar nº 346/1995, inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.

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

6.2. Os candidatos poderão optar por se inscrever concomitante em ambas as vagas reservadas, tanto para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para Pessoas Negras (PN).

6.3. Para concorrer à reserva de vagas:

a) O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;

b) O candidato PN, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

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

6.4. Os inscritos nas reservas de vagas participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.5. A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência e à Pessoa Negra dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que haja candidatos aprovados.

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

6.6. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra, além de figurar na lista de classificação geral, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista geral.

6.7. Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

6.7.1. Os candidatos aprovados que não forem reconhecidos como Pessoas Negras ou Pessoas com Deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passarão a concorrer, unicamente, pela lista de classificação geral. Com exceção do candidato inscrito em ambas as reservas de vagas, caso não reconhecido como pessoa negra, ainda poderá concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência, e vice-versa.

6.7.2. O não comparecimento do candidato na reunião de avaliação das respectivas Comissões competentes ou a não apresentação de Laudos Médicos solicitados, no caso de candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência, implicará na exclusão do candidato no certame.

6.7.2.1. O candidato inscrito em ambas as vagas reservadas, se aprovado, será nomeado dentro das vagas oferecidas observando a ordem de classificação da lista geral e das vagas reservadas para pessoas negras e pessoas com deficiência. Se o candidato aprovado for nomeado dentro das vagas reservadas para pessoas negras e não comparecer na respectiva reunião de avaliação citada no item 6.7.2, será excluído também da listagem das vagas reservadas para pessoas com deficiência e vice-versa, como também perderá o direito de concorrer pela listagem de classificação geral.

7. DA PROVA OBJETIVA ONLINE

7.1. O presente Processo Seletivo será constituído de prova teórico-objetiva *online* e será composta da seguinte forma:

Disciplina	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima	
				Por Disciplina	Geral
Direito Municipal	10	2,0	20,0	8,0	60,0
Direito Constitucional	10	2,0	20,0	8,0	
Direito Administrativo	10	2,0	20,0	8,0	
Direito Tributário	10	2,0	20,0	8,0	
Direito Processual Civil	10	2,0	20,0	8,0	
TOTAL	50	-	100	-	-

7.2. A prova teórico-objetiva *online* constará de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta, e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1. Será considerado aprovado, na prova teórico-objetiva *online*, o candidato que alcançar no mínimo 08 (oito) pontos em cada disciplina e 60% (sessenta por cento) do somatório de todas as disciplinas, conforme disposto no quadro do item 7.1.

7.2.2. A prova teórico-objetiva *online* será aplicada com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo Único deste Edital.

7.2.2.1. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital.

7.2.2.2. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Processo Seletivo.

7.3. A data de realização da prova objetiva será divulgada oportunamente em Edital específico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

7.4. A prova objetiva será aplicada de forma virtual, disponibilizada através de *link* de acesso ao sistema de provas eletrônicas, enviado ao e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição.

7.4.1. O candidato receberá por e-mail, o *login* e a “Chave de Acesso”, para uso exclusivo no dia da prova, juntamente com as orientações para o acesso e realização da prova teórico-objetiva *online*. É de inteira responsabilidade do candidato ler as instruções constantes e segui-las para ter acesso à prova.

7.4.2. Caberá ao candidato verificar o recebimento do e-mail com as informações para acesso à prova, e em caso de não recebimento, deverá entrar em contato através do e-mail cedim@portoalegre.rs.gov.br, no prazo máximo de 01 (um) dia de antecedência à realização da prova.

7.5. Uma vez iniciada a prova, o candidato terá até 03 (três) horas para concluí-la. A prova estará liberada somente no dia e horário de início a serem informados no Edital de convocação para realização da prova teórico-objetiva *online*.

7.6. Para acesso, o candidato deverá informar seu CPF e a “Chave de Acesso”.

7.6.1. Após ingressar na prova, o candidato deverá usar o botão “SALVAR PARCIAL” para ir salvando as suas respostas.

7.6.2. O candidato deve estar atento ao horário de término da prova, pois a prova será encerrada automaticamente ao final do tempo de prova. Neste caso, somente as questões salvas com “SALVAR PARCIAL” serão computadas.

7.6.3. O candidato, durante o decorrer da prova objetiva, não deverá usar a opção “VOLTAR” do navegador, sob risco de tornar a prova inválida.

7.6.4. As questões não respondidas serão consideradas erradas para a pontuação e classificação final.

7.6.5. O candidato deverá usar o botão “FINALIZAR” para encerrar a prova teórico-objetiva *online* e enviar as suas respostas. Após finalizar, o candidato ficará responsável por salvar e imprimir seu espelho de respostas, que será disponibilizado em formato PDF.

7.7. Para realização da prova teórico-objetiva *online*, recomenda-se utilizar somente navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft EDGE, atualizados com a versão mais recente disponível, a fim de evitar problemas com fuso horários, *bugs* e outras questões relacionadas à segurança de navegação.

7.7.1. Recomenda-se ao candidato utilizar somente *desktop* ou *notebook* para a realização da prova teórico-objetiva *online*, contendo sistema operacional Microsoft Windows (versão 8 ou superior).

7.8. O candidato deverá certificar-se que seu computador esteja com horário correto conforme o horário nacional de Brasília/DF.

7.9. O candidato deverá certificar-se que seu navegador esteja com a configuração padrão de JavaScript habilitada. A configuração padrão poderá ser consultada através do manual do navegador.

7.10. Após finalizada a prova teórico-objetiva *online*, a mesma não poderá mais ser acessada pelo candidato. Por esse motivo, o candidato deverá revisar o preenchimento correto das questões antes de finalizar a prova teórico-objetiva *online*.

7.11. Durante a realização da prova teórico-objetiva *online*, o candidato deverá estar, obrigatoriamente, sozinho no ambiente de prova e não poderá acessar outras páginas da *internet*, nem utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico extra (tais como celular, *tablet*, etc.), caso contrário o candidato será eliminado do certame.

7.12. Caso o candidato saia do sistema de aplicação da prova teórico-objetiva *online*, seja por problemas técnicos ou por conta própria, o Município de Porto Alegre não se responsabilizará por prova não recebida devido a motivos de ordem técnica dos computadores, a falhas de comunicação, a congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como a outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.13. O candidato que não realizar a prova teórico-objetiva *online* na data e no horário previsto neste Edital estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR DE NOTAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA ONLINE

8.1. O resultado preliminar de notas será organizado em ordem alfabética e relacionará as notas da prova teórico-objetiva *online*, os candidatos reprovados e aprovados.

8.2. Do resultado preliminar de notas haverá recurso.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo em período a ser estabelecido em Edital específico, nas seguintes hipóteses:

- a) referente à homologação preliminar das inscrições;
- b) referente ao gabarito preliminar da prova teórico-objetiva *online*; e
- c) referente à nota preliminar da prova teórico-objetiva *online*;

9.2. Não serão considerados os recursos administrativos que não atenderem ao estabelecido nesse Edital e em Edital específico.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate no Processo Seletivo, para fins de classificação, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) a maior nota obtida na prova de Direito Administrativo;
- b) a maior nota obtida na prova de Direito Constitucional;
- c) a maior nota obtida na prova de Direito Processual Civil;

10.2. Persistindo o empate, o desempate dar-se-á através de sorteio público e será utilizado em caráter definitivo.

10.2.1 Para aplicação do critério de desempate previsto no item 10.2., serão sorteados números de 01 (um) a 26 (vinte e seis), sendo que cada número sorteado será atribuído, sucessivamente, a uma letra do alfabeto, começando pela letra "A" e se encerrando pela letra "Z".

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

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

10.3. A data e horário de realização do sorteio público serão divulgados através de Edital específico para o comparecimento facultativo dos candidatos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

11.1. Julgados os recursos administrativos, o Processo Seletivo será homologado pelo Secretário titular da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, bem como pelo Procurador-Geral do Município, determinando a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

11.2. A publicação da homologação final dos resultados será realizada através do Edital de homologação do resultado final do certame, onde constarão 03 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);
- b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas Negras.

11.2.1. A listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal) compreenderá a classificação de todos os candidatos, incluídos os aprovados na listagem para classificados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e às Pessoas Negras.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme critério da Procuradoria-Geral do Município.

13. DA ADMISSÃO

13.1. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas previstas neste Edital, bem como àquelas que vierem a surgir ou forem criadas no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, conforme estabelecido no item 11.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e formas de acesso, conforme listagem universal, Pessoa com Deficiência ou Pessoa Negra.

13.1.1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, conforme vagas autorizadas, obedecida a ordem de classificação para assinatura do Termo de Admissão na Equipe de Ingresso da Diretoria de Seleção e Provimento (DSP) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

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

13.1.3. As comunicações serão feitas preferencialmente através do e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição e, em caráter meramente informativo, haverá divulgação no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre (<https://prefeitura.poa.br/smap/processos-seletivos-homologados-vigentes>). A Prefeitura Municipal de Porto Alegre não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

13.1.4. É de responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (Rua Siqueira Campos nº 1300, 5º andar, sala 500) qualquer mudança em seu endereço, telefone e e-mail.

13.1.4.1. Ao candidato impossibilitado de comparecer pessoalmente, poderá, em caráter exclusivo, comunicar a mudança de endereço por e-mail mediante encaminhamento de documento de identificação com foto. A mudança em seu endereço deverá ser comunicada pelo candidato através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

13.1.5. Aos candidatos aprovados e convocados neste Processo Seletivo Simplificado, sem interesse momentâneo em prover a bolsa do Programa de Residência Jurídica, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento para o final da fila para uma possível segunda chamada.

13.1.6. O candidato nomeado fica ciente que o reposicionamento poderá ser solicitado uma única vez em relação à lista de classificação em que foi convocado. Caso tenha sido aprovado em mais de uma listagem, seja na de pessoas

com deficiência ou pessoas negras, este deverá aguardar a nomeação pela respectiva listagem para solicitar o reposicionamento para o final de fila também referente às demais listas.

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

13.1.8. O candidato que optar pelo reposicionamento para o final de fila 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 convocação, por mais primaz que seja sua classificação em relação aos empossados.

13.2. Os candidatos convocados deverão atender às seguintes condições:

13.2.1. Em se tratando de candidato da reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, deverá obter Parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.

13.2.1.1. Os candidatos aprovados na reserva de vagas para PcD, após a convocação e antes da admissão, para fins de análise da Comissão devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir 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 nomeação.

13.2.1.2. O 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.

13.2.1.3. O Laudo Médico, solicitado aos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência, valerá somente para este certame, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

13.2.1.4. O candidato que optar por concorrer à reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, após a convocação e antes da admissão, será submetido à análise da Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento da deficiência apresentada.

13.2.2. O candidato que optou por concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, após a convocação e antes da admissão, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.

13.2.2.1. A avaliação realizada pela Comissão e consistirá na análise das características individuais de fenotípia de pessoa negra, considerando traços característicos dos negros a cor da pele preta ou parda com aspectos predominantes dos traços negróides como: lábios, nariz e cabelos.

13.2.2.2. A inobservância do disposto nos subitens 13.2.1.1, 13.2.1.2 e 13.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no certame, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do Processo Seletivo.

13.3. Os candidatos inscritos pela reserva de vagas, indeferidos pelas respectivas Comissões responsáveis pela avaliação, retornaram para a lista geral de classificação quando da homologação final do Concurso Público.

13.4. Apresentar os seguintes documentos à Equipe de Ingresso da Diretoria de Seleção e Provisão – DSP, para análise, obedecendo ao prazo estabelecido no Edital de Convocação:

- a) RG – cédula de identidade;
- b) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- c) Título de eleitor com comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no *site* <http://www.tre-rs.gov.br>);
- d) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- e) Documento comprobatório da escolaridade conforme exigência do Processo Seletivo expedido por Instituição de Ensino Superior Brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação.
- f) Comprovante de filiação como contribuinte facultativo ou comprovar que já possui filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

13.5 A admissão será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

- a) apresentação dos documentos exigidos no prazo estipulado no Edital de convocação, sob pena de desclassificação; e
- b) no caso de candidato inscrito na reserva de vagas, obter Parecer favorável da avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso, da Diretoria de Seleção e Provisão, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, qualquer mudança em seu endereço.

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

- a) endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- b) endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas; e
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.4. 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.

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

14.6. Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e pelo CEDIM.

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

14.8. 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) Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); nº 746/2014 (reserva de vagas às pessoas negras);
- e) das Leis Municipais nº 12.661, de 21 de janeiro de 2020; nº 5.595/1985 nº (regulamenta o vale-transporte); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação);
- f) do Decreto nº 21091, de 29 de junho de 2021; nº 20.681/2020 (regulamenta o vale-transporte instituído pela Lei 5.595); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); e
- g) Resolução 003/2020 do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre; Lei Complementar nº 701/2012 (Institui a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município); Lei Municipal nº 12.661/2020 (Institui o Programa de Residência Jurídica no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre).

Porto Alegre, 09 de maio de 2024.

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

ROBERTO SILVA DA ROCHA, Procurador-Geral do Município.

Anexo Único - Conteúdo Programático

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5168_ce_476082_1.pdf

EDITAL 043/2024
PROCESSO SELETIVO INTERNO 003/2024
PROCESSO 24.0.000032487-2

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Diretoria de Seleção e Provimento, torna público:

1. O Resultado Final do Processo Seletivo Interno 003/2024 para provimento da vaga de Assistente Administrativo na Diretoria de Contratações/SMS, da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1. Para provimento da vaga, foi selecionada o(a) servidor(a) conforme quadro abaixo:

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO DE ORIGEM
PAULO CESAR DOS SANTOS BRUM	1083783/01	Equipe de Compras e Contratos/SMAMUS

2. A Homologação Final do Processo Seletivo Interno 003/2024.

Porto Alegre, 07 de maio de 2024.

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