



prefeitura de  
**PORTO ALEGRE**

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

**EDITAL DE ABERTURA 074/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2022**

**Processo nº 22.0.000086952-3**

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado** para contratação, por tempo determinado, de **Eletrotécnico**, para atuação na **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SMSURB)**, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 12.950, de 06 de janeiro de 2022.

### 1. DAS VAGAS

FUNÇÃO	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	REQUISITOS MÍNIMOS
Eletrotécnico	04	40h	<p>I. Ensino médio completo, Curso de Técnico em Eletrotécnica <b>E</b> registro profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Sul – CRT/RS;</p> <p>II. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”; <b>E</b></p> <p>III. <u>Tempo de experiência profissional na função/cargo*</u> de, no mínimo 01 (um) mês, contados a partir de <b>01 de agosto de 2012</b>.</p> <p><i>*Serão consideradas equivalentes à função de Eletrotécnico, a realização de quaisquer das atividades descritas no item 3.1.1, deste Edital de Abertura. A realização de estágio curricular não obrigatório será considerada para fins de comprovação de tempo de experiência na função.</i></p> <p><b><u>A equivalência na função deverá ser comprovada através de documento comprobatório que descreva as atividades exercidas na função/cargo equivalente.</u></b></p>

### 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.

**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](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa)) e/ou no endereço eletrônico oficial [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

**3.1. Descrição Sintética:** executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, orientação, avaliação e controle de projetos de instalações atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas em geral.

**3.1.1. Descrição Analítica:** coordenar e executar serviços de instalação de iluminação pública; propor e orientar as modificações dos circuitos elétricos em geral; supervisionar a instalação e a manutenção da iluminação pública e motores elétricos; analisar e orientar os testes de materiais elétricos; fiscalizar a substituição dos equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração de programas; executar serviços de recuperação de material elétrico e de iluminação pública; efetuar testes de materiais elétricos; conduzir a execução de serviços externos, tais como: troca de lâmpadas, reatores, fotocélulas, contactores, capacitadores, luminárias, etc.;

orientar a verificação de circuitos, assim como consertos e montagem de linhas; realizar montagens e manutenção; elaborar e interpretar circuitos e esquemas elétricos; manter contatos com órgãos públicos ou particulares; preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais de mão-de-obra necessários às instalações e manutenção de redes elétricas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

4.1. Os candidatos admitidos no presente processo seletivo serão contratados, em caráter temporário, pelo **prazo máximo de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a partir da assinatura do Termo de Admissão por Tempo Determinado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

4.2. Os candidatos contratados irão atuar na **Coordenação de Iluminação Pública de Porto Alegre (CIP)** da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SMSURB)**, **inclusive e preferencialmente no turno da noite**, e o preenchimento das vagas observará, rigorosamente, a ordem de classificação no processo seletivo e a disponibilidade de vagas.

4.3. O **vencimento básico mensal**, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, será equivalente a R\$ 1.613,01 (mil seiscentos e treze reais e um centavo).

4.3.1. **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.**

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

Vencimento Básico + Regime de Tempo Integral (RTI)/40h (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)*
2.419,51	631,75	3.051,26

*\*Poderão ser acrescidos à remuneração total os adicionais de periculosidade e noturno, conforme descritos nos itens 4.4. e 4.5.*

4.4. 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.

4.5. Poderá compor, ainda, à remuneração da função, a **Gratificação** em razão de realização de atividades perigosas, correspondente a **30% (trinta por cento)** do vencimento básico mensal, nos termos do art. 63, da Lei Municipal nº 6.309 de 28 de dezembro de 1988, mediante avaliação da Equipe de Perícia Técnica da Gerência de Saúde do Servidor Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. O vale-transporte será facultativo, mediante solicitação do contratado, e subsidiado pelo Município de Porto Alegre, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595, 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.

4.7. 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.

4.8. 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:

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

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

#### 6. DA INSCRIÇÃO

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

6.2. **Para realizar sua inscrição**, o candidato deverá:

a) **Preencher o cadastro de Inscrição, através do formulário eletrônico disponível no site: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos), no período compreendido entre as 09 horas do dia 19/08/2022 até às 17 horas do dia 02/09/2022; E**

b) **Entregar a documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional no período compreendido na alínea “a” do item 6.2.**

**6.2.1.** O candidato poderá entregar a documentação comprobatória **presencialmente OU por e-mail, de acordo com o Capítulo 7 deste Edital.**

**6.3.** **Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, atender ao estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item 6.2.**

**6.4.** O preenchimento correto do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, 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 locais através do telefone 156 - Atendimento ao Cidadão.

## **7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**7.1.** A entrega da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional poderá ser realizada pelo candidato de forma **presencial OU por e-mail.**

### **7.2. Da entrega da documentação presencial:**

**7.2.1.** O candidato que optar por entregar **presencialmente** a documentação comprobatória deverá comparecer ao seguinte endereço: **Rua Siqueira Campos, nº 1.300, Bairro Centro Histórico, CEP 90010-100, 9º andar, sala 915**, no período estabelecido na alínea “a” do item 6.2, deste Edital de Abertura.

**7.2.2.** Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, em envelope A4, com originais e cópias simples, para a devida autenticação administrativa, acompanhados do formulário para a entrega de documentos contido no Anexo II, preenchido e assinado em duas vias.

**7.2.2.2.** As cópias dos documentos entregues **presencialmente** não serão devolvidas.

### **7.3. Da entrega da documentação por e-mail:**

**7.3.1.** O candidato poderá encaminhar, caso preferir, todos os **documentos comprobatórios digitalizados frente e verso, em sendo o caso, de forma legível**, para o e-mail [selecao.pmpa@gmail.com](mailto:selecao.pmpa@gmail.com) em arquivo em formato de **imagem** ou **PDF**, não devendo exceder o limite máximo total de **33 MB**.

**7.3.2.** No campo “**Assunto**” do e-mail, o candidato deverá indicar, preferencialmente:

a) Nome completo;

b) CPF; e

c) Função;

(ex.: Nome completo – CPF – Eletrotécnico)

**7.4.** A documentação obtida por meio digital (via internet) somente será aceita se permitir a autenticação eletrônica.

**7.5.** 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.

**7.6.** Os documentos encaminhados em horário e data diferente do estabelecido na alínea “a” do item 6.2. não serão analisados.

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

**7.8.** 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.

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

## 8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção dar-se-á por meio da comprovação de **experiência profissional na função/cargo**, em **caráter eliminatório e classificatório**, conforme requisito mínimo constante no **item iii do Quadro de vagas previsto no Capítulo 1**, deste Edital.

8.2. Serão considerados somente as experiências profissionais na função/cargo obtidas **até a data de publicação deste Edital**.

8.3. O tempo de **experiência profissional na função/cargo** não será contabilizado quando exercido em período simultâneo.

8.4. Será considerado aprovado o candidato que atender ao requisito mínimo de comprovação do tempo de **experiência profissional na função/cargo**, conforme detalhado no Quadro de Vagas do Capítulo 1, deste Edital. O candidato que não apresentar comprovação do requisito mínimo exigido de comprovação do tempo de **experiência profissional na função/cargo** estará eliminado do presente processo seletivo.

8.5. A **experiência profissional na função/cargo**, **considerada somente a partir de 01 de agosto de 2012**, será pontuada atribuindo-se valores por **mês comprovado**, conforme estabelecido no Quadro contido no item 8.6.

8.6. A avaliação do tempo de **experiência profissional na função**, de **caráter eliminatório e classificatório**, consistirá, na valorização dos critérios constantes abaixo:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Exercício profissional na função	1,25 pontos por mês comprovado (30 dias ininterruptos)	1,25	<b>150</b>

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

8.8. As experiências profissionais na função/cargo deverão ser comprovadas conforme as orientações contidas no **Anexo I**, deste Edital.

8.8.1. No caso de experiência profissional na função/cargo **equivalente** ao de Eletrotécnico, conforme contido no quadro do Capítulo 1. **DA VAGAS**, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar documento comprobatório, devidamente assinado pelo empregador/responsável legal, que **identifique a função/cargo e descreva as atividades desenvolvidas no exercício da função/cargo**.

## 9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar relacionará em ordem alfabética:

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

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso no **prazo de 02 (dois) dias úteis** após a publicação oficial do resultado preliminar, conforme orientações estabelecidas neste Edital e, posteriormente, em Edital específico.

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

10.3. Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital e, posteriormente, em Edital específico.

10.4. Analisados os recursos, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP) e será publicado o resultado final da pontuação e a classificação dos candidatos habilitados.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso.

11.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição de terceiro critério, o qual será utilizado em caráter definitivo.

**11.2.1.** Para aplicação do terceiro critério de desempate, 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 na letra "Z".

**11.2.2.** Terá preferência na classificação o candidato cuja letra inicial do seu nome esteja atribuída a um número maior que a dos demais candidatos com ele empatados.

**11.2.3.** Caso as letras iniciais dos candidatos empatados sejam idênticas, prevalecerá a segunda letra do nome e, sucessivamente, as demais letras, até que se obtenha o desempate.

**11.2.4.** Os números sorteados servirão apenas para aplicação do critério de desempate e não serão somados à pontuação final dos candidatos.

**11.3.** A data da sessão pública será divulgada em Edital específico, conforme Capítulo 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos, em etapa anterior ao resultado final de notas a fim de agilizar o andamento do certame.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1.** Julgados os recursos e aplicados os critérios 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.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**13.1.** O processo seletivo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1.** A convocação dos candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, por meio de edital publicado no site 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.

**14.2.** 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 Coordenação de Seleção e Ingresso – CSI (Rua Siqueira Campos, 1300, 9º andar, sala 915).

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

**14.3.** 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.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

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

**15.2.** O candidato contratado celebrará o Termo de Admissão por Tempo Determinado, de natureza administrativa, pelo prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a partir da assinatura do Termo, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, no caso de necessidade da Administração.

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

**15.3.** 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.

**15.4. Documentos obrigatórios para a admissão:**

- a) Documento de identificação com foto;

- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 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 (Diploma), conforme requisitos mínimos constantes 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.

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

**15.4.2.** Considerando a Resolução TSE n. 23.637 de 21 de janeiro de 2021 do Tribunal Superior Eleitoral que suspende os efeitos do inciso I, do art. 7º do Código Eleitoral, no tocante à inscrição e ingresso do eleitor ao serviço público, os candidatos que deixaram de votar nas Eleições 2020 e não apresentaram justificativa eleitoral ou não pagaram a respectiva multa, **estão dispensados de apresentar a quitação eleitoral** nos termos da alínea “c”, do item 16.4. deste Edital.

**15.4.3. 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.

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

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

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

**15.7.** No momento da assinatura do contrato, o contratado ingressante deverá encaminhar os dados bancários de uma conta corrente de qualquer instituição bancária, desde que seja o titular, para o e-mail da Loja de Atendimento ao Servidor, qual seja: [lojadeatendimento@portoalegre.rs.gov.br](mailto:lojadeatendimento@portoalegre.rs.gov.br).

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**16.3.** O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

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

d) Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;

c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;

d) da Lei Municipal nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte) e Decreto nº 20.681/2020;

e) da Lei Municipal nº 12.977/2022 e

f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 15 de agosto de 2022.

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



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa, Secretário(a) Municipal**, em 16/08/2022, às 12:18, 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 **20014037** e o código CRC **27EB60D7**.