



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

EDITAL Nº 05/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE
VAGAS DE ESTÁGIO PARA ATUAR NO
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA
MELHOR-PIM.

VOLMIR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul– RS, juntamente com o **SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, torna pública a realização de processo seletivo, a ser conduzido pela Secretaria Municipal de Gestão Pública – Departamento de Pessoal, para preenchimento de vagas de estágio para atuar no Programa Primeira Infância Melhor - PIM para estudantes de nível Superior, dos cursos especificados no quadro demonstrativo constante no Item 2.5.1 do presente Edital, a ser cumprido nos termos da Lei Municipal n.º 4.072, de 26 de março de 2021, Decreto Municipal nº 4272 de 17 de janeiro de 2017 e da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Estadual nº 12.544/2006 e Portaria nº 587/2013, da Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Observará os seguintes requisitos:

- 1.1.1. Prova de Títulos
- 1.1.2. Formação Inicial, e
- 1.1.3. Entrevista.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será destinado ao preenchimento e formação de cadastro de reserva para as vagas de estágio que surgirem durante o período de validade da presente seleção.

1.3. O cadastro de reserva será formado pelos estudantes-candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO:

2.1. Da atuação do PIM

2.1.1. A atuação do PIM consiste em visitas domiciliares diárias e atividades grupais periódicas, que são realizadas a partir de planos singulares de

Av. Leônidas de Souza, 1289 – Bairro: Santa Catarina – CEP 93.210-140 – Sapucaia do Sul – RS

Fones: (51) 3451 8000 / Ramais 8023 /8089 (WhatsApp) –(51) 8060-6776 E-mail:
roger.dorneles@sapucaiaodosul.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

atendimento e da articulação de ações em rede. O público-alvo para estes atendimentos são famílias com gestantes e famílias com crianças de até 6 (seis) anos de idade, em situação de vulnerabilidade social.

2.2. Das Atribuições do Estagiário:

- a) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares diárias, orientando-as para fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- b) Sensibilizar as famílias e comunidades, destacando a importância do cuidado e da educação na primeira infância e a relevância do apoio familiar na promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- c) Planejar e executar atendimentos em conformidade com a metodologia do Programa Primeira Infância Melhor- PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, com apoio do Grupo Técnico Municipal (GTM) e da rede de serviços;
- d) Preencher os instrumentos relacionados ao planejamento do trabalho junto às famílias respeitando os protocolos de visitação;
- e) Promover momentos de escuta e acolhimento às famílias, orientando sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- f) Acompanhar os resultados da intervenção do Programa Primeira Infância Melhor -PIM em relação aos ganhos das famílias, gestantes e crianças, bem como preencher as documentações previstas na metodologia do PIM.
- g) Fortalecer as competências familiares para cuidar e educar suas crianças, elegendo orientações e atividades que contribuam para o fortalecimento dos vínculos afetivos e para o desenvolvimento da capacidade das crianças para aprender e se desenvolver.
- h) Participar de reuniões semanais com o monitor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção;
- i) Participar das formações promovidas pelo Grupo Técnico Municipal - GTM/monitor e das demais formações sobre temas afins ao programa;
- j) Comunicar ao monitor/Grupo Técnico Municipal as situações identificadas em sua rotina de atendimentos, que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças;
- k) Compor ações integradas junto aos demais agentes do seu território, contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho e para o acesso das famílias às políticas e programas.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

2.2. Carga horária semanal: 30 horas semanais, no turno da tarde das 12h às 18h.

2.3. Local de realização do estágio: O estágio será realizado junto às famílias nos territórios de atuação do Programa Primeira Infância Melhor - PIM de Sapucaia do Sul, conforme a demanda e de acordo com a área de formação do estagiário.

2.3.1. As atividades do Programa Primeira Infância Melhor -PIM no município de Sapucaia do Sul serão desenvolvidas nos bairros: Fortuna, Colonial e Carioca.

2.4. Período de duração do estágio: A duração do estágio será de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por períodos de 06(seis) meses até o limite máximo de quatro períodos (ou dois anos), exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, em que o contrato poderá ser renovado conforme necessidade, nos termos do disposto pela Lei nº 11.788/2008.

2.5. Das vagas e da Bolsa Auxílio: O Município de Sapucaia do Sul, através do presente processo seletivo simplificado, vem oferecer as vagas e Bolsa Auxílio a seguir discriminadas:

2.5.1. Quadro Demonstrativo:

COD.	CURSO	VAGAS	BOLSA AUXILIO (R\$)
1	ENFERMAGEM.	24+ CR	856,50
2	PEDAGOGIA		856,50
3	SERVIÇO SOCIAL		856,50

2.5.2. O interessado deverá, comprovadamente, estar matriculado na rede pública ou privada de ensino superior.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Fica assegurado aos candidatos portadores de deficiência aprovados no processo seletivo o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio durante o período de validade do certame, na forma do § 4º do Art. 12 da Lei Municipal nº 4.072, de 26 de março de 2021, do §5º do artigo 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição online, declarar-se pessoa com deficiência, com a respectiva indicação no formulário de inscrição online.

3.4. Ressalva-se que a deficiência apresentada pelo candidato não poderá prejudicar/inviabilizar o desempenho das atividades e atribuições que competem ao estagiário, o que será avaliado pelo Grupo Técnico Municipal-GTM e decidido justificadamente.

3.5 Os candidatos aprovados no processo seletivo, que no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência terão seus nomes publicados em lista especial.

3.6 No ato da convocação para preencher a vaga de estágio, o candidato com deficiência deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.7 O candidato com deficiência que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

3.8 As vagas definidas no subitem 3.1 deste Edital que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de 29/06/2021 à 11/07/2021.

4.2. As inscrições serão realizadas no período acima determinado, de acordo com o Cronograma de Execução, de forma online, por meio do preenchimento de formulário, disponível no link: <https://forms.gle/uxdiSBxBUqZ9SQ8X6>

4.3. Procedimentos para a realização das Inscrições: O candidato acessará o link: <https://forms.gle/uxdiSBxBUqZ9SQ8X6> entre as 18h do dia de início das inscrições e as 18h do dia de encerramento das inscrições e realizará o preenchimento do formulário eletrônico e anexação comprovante de matrícula regular, currículo e os certificados para a prova de títulos no formato .ZIP ou .RAR conforme especificado no item 4.3.1.

4.3.1. O arquivo contendo comprovante de matrícula regular, currículo e os



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

certificados para a prova de títulos deverá ser nominado constando o nome do curso para o qual o candidato efetuou inscrição, seguido do nome do candidato, **sem acentuações**, conforme exemplo a seguir: **<PEDAGOGIA - JOAO DA SILVA.ZIP>** ou **<PEDAGOGIA - JOAO DA SILVA.RAR>**.

4.3.2. A inscrição cujo arquivo não esteja nominado na forma definida no item anterior, não será homologada.

4.4 Não serão aceitas inscrições presenciais, por via postal, fac-símile ou correspondência eletrônica, nem em caráter condicional.

4.5 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, bem como terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.6. O candidato deverá identificar claramente no formulário eletrônico de inscrição o nome do curso para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade a correta identificação.

4.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.9. As inscrições serão gratuitas.

4.10. Cada candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas disponibilizadas, de acordo com a sua área de formação.

4.11. A relação preliminar e a relação final de inscritos serão divulgadas nas datas estabelecidas no cronograma anexo a este edital.

4.12. Caberá recurso, no prazo de 01(um) dia útil, conforme estabelecido no Cronograma – Anexo I do presente Edital, quanto à lista preliminar de inscritos, o qual deverá ser encaminhado pelo Formulário Online, que será disponibilizado no link: <https://forms.gle/QEsb8s7f5KBiVZqW9> O julgamento de eventual recurso se dará no prazo e data estabelecida no cronograma anexo a este edital.

5. DOS REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES:

5.1. Os candidatos às vagas de estágio deverão comprovar matrícula regular nos cursos superiores de graduação especificados no item 2.5.1, devidamente reconhecidos pelo MEC, junto à instituição de ensino superior que possua convênio com Agente de Integração, curriculum vitae e os certificados para a prova de títulos.

6. DA SELEÇÃO:

6.1. Primeira fase: análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

6.2. Segunda fase: análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.

6.2.1. As atividades que forem descritas no Curriculum Vitae, deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

6.2.2. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos poderão ser apresentadas em cópias simples, restando cientes os candidatos de que serão conferidas, com os originais, por ocasião de eventual Convocação e/ou contratação.

6.2.3. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

6.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, Jornadas, Simpósios, Oficinas e Congressos, dentro das áreas de educação, saúde e assistência social, realizados a partir de 2016 com certificação de até 20h .	2	2,5 pontos	5 pontos
Cursos, Jornadas, Simpósios, Oficinas e Congressos, dentro das áreas de educação, saúde e assistência social, realizados a partir de 2016 com certificação de 21h até 40h .	2	2,5 pontos	5 pontos
Cursos, Jornadas, Simpósios, Oficinas e Congressos, dentro das áreas de educação, saúde e assistência social, realizados a partir de 2016 com certificação de 41h até 60h .	2	5 pontos	10 pontos
Estágios realizados/experiência profissional em órgão público.	1	10 pontos	
Estágios realizados/experiência	1	10 pontos	

Av. Leônidas de Souza, 1289 – Bairro: Santa Catarina – CEP 93.210-140 – Sapucaia do Sul – RS

Fones: (51) 3451 8000 / Ramais 8023 /8089 (WhatsApp) –(51) 8060-6776 E-mail:

roger.dorneles@sapucaiaodosul.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

profissional em iniciativa privada.			
Estágios realizados/experiência profissional voluntária.	1	10 pontos	
		TOTAL	50 pontos

6.4. Para cada item das tabelas acima em que o candidato requerer a contagem de pontuação, deverá haver a correspondente comprovação através de documento válido, idôneo, fiel ao original e legível, sob pena de desconsideração e não cômputo da respectiva pontuação. Não servirão como documentos hábeis aqueles meramente autodeclaratórios.

6.5. Nenhuma atividade, curso ou titulação constante das tabelas do item 6.3 receberá dupla valoração.

6.6. A análise curricular, a ser realizada pelo Grupo Técnico Municipal- GTM, respeitará a área de conhecimento na qual o aluno esteja devidamente matriculado.

6.7. Dos estagiários selecionados na 1ª e 2ª fase, serão convocados 40 (quarenta) para a realização do Curso de Formação Inicial, conforme o caso.

6.8. Caberá recurso, no prazo de 01(um) dia útil, conforme estabelecido no cronograma – Anexo I do presente Edital quanto à lista de classificados para o curso de formação, o qual deverá ser encaminhado pelo Formulário Online, que será disponibilizado no link: <https://forms.gle/QEsb8s7f5KBiVZqW9> O julgamento de eventual recurso se dará no prazo e data estabelecida no cronograma anexo a este edital.

7. DA FORMAÇÃO INICIAL:

7.1. A Formação Inicial sobre o Programa Primeira Infância Melhor - PIM terá carga horária de 60 horas, sendo 40 horas de modo presencial e 20 horas de modo remoto, sendo que dita carga horária nas modalidades especificadas será cumprida no período destinado à formação inicial, conforme cronograma e será destinada aos 40 candidatos que obtiverem a melhor pontuação na Prova de Títulos.

7.2. A Formação inicial terá início no dia 26/07/2021(vinte e seis de julho de dois mil e vinte e um) ao dia 06/08/2021(seis de agosto de dois mil e vinte e um), de segunda à sexta – feira, no turno da tarde, das 13h00min às 17h00min, no auditório da Escola Municipal Hugo Gerda, Rua Adelaide Correa, número 50, Bairro Colonial, Sapucaia do Sul.

7.3. Esta etapa possui caráter obrigatório e o candidato precisa apresentar 100% de frequência, sob pena de desclassificação no processo seletivo.

Av. Leônidas de Souza, 1289 – Bairro: Santa Catarina – CEP 93.210-140 – Sapucaia do Sul – RS

Fones: (51) 3451 8000 / Ramais 8023 /8089 (WhatsApp) –(51) 8060-6776 E-mail:

roger.dorneles@sapucaiaodosul.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

8. DA ENTREVISTA:

8.1. Após a formação inicial, os candidatos serão convocados para uma entrevista nos dias 09/08/2021 (nove de agosto de dois mil e vinte e um) e 10/08/2021 (dez de agosto de dois mil e vinte e um), a qual será previamente agendada mediante contato telefônico e/ou por e-mail, conforme os dados informados pelos candidatos quando da realização da inscrição, para fins de análise do perfil do candidato e sua aptidão para as atividades a serem desempenhadas.

8.2. As entrevistas serão realizadas na sede do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, no seguinte endereço: CRAS Oeste, Rua Adão de Carvalho, número 281, Bairro Colonial, Sapucaia do Sul.

8.3. O Grupo Técnico Municipal–GTM será responsável pela realização das entrevistas, que constituirão a fase final do processo seletivo, as quais terão o peso de 50 (cinquenta) pontos.

8.4. O desempenho dos candidatos nas entrevistas será avaliado mediante a pontuação prevista no item 8.3.

9. DA PONTUAÇÃO GERAL:

TITULAÇÃO/APTIDÃO DO CANDIDATO	Nº PONTOS
CURRÍCULO	50
APROVEITAMENTO NO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL + ENTREVISTA	50

9.1. Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante sorteio público, cuja data, horário e local serão definidos pela Secretaria promotora da presente seleção pública, com aviso prévio dos interessados mediante publicação na imprensa oficial do Município e no presente site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>

10. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

10.1. O resultado da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgado no dia estabelecido no cronograma anexo a este edital, mediante publicação no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>.

10.2. Do resultado preliminar e dos demais atos praticados pela secretaria/departamento responsável pela presente Seleção Pública de Estagiários caberá recurso administrativo, a ser interposto após a publicação



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

da Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência e da Lista de Classificação Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme cronograma.

10.3. No mesmo prazo definido no item 10.2 os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Estagiários, exclusivamente nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão Pública – Departamento de Pessoal, na Avenida Leônidas de Souza, nº 1.289, bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul/RS, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

10.4. Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Gestão Pública – Departamento de Pessoal do Município e deverão ser encaminhados pelo Formulário Online, que será disponibilizado no link: <https://forms.gle/QEsb8s7f5KBiVZqW9> e enviados a partir das 08 (oito) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 18 (dezoito) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

10.5. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

10.6. Os candidatos deverão argumentar e fundamentar o seu pedido com precisão lógica, consistência e concisão, bem como elaborar o recurso com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

10.7. O candidato deverá ser objetivo e preciso ao declinar os seus argumentos.

10.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal.

10.9. O resultado final e definitivo, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia estabelecido no cronograma anexo a este edital, mediante publicação na imprensa Oficial do Município e no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

11.1. O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, que obedecerá, por sua vez, à ordem decrescente de nota final.

11.2. A aceitação do estagiário pelo Município dar-se-á sem a caracterização de vínculo empregatício, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Município, a Instituição de Ensino, o educando e o agente integrador.

11.3. A convocação do estagiário será realizada por correio eletrônico, conforme dados informados pelo estagiário, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame e no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

11.4. Para celebração do termo de estágio o educando deverá apresentar:



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

- 11.4.1. Comprovante atualizado de matrícula regular em curso superior de graduação que possua convênio com Agente de Integração;
- 11.4.2. Carteira de identidade (RG) ou equivalente;
- 11.4.3. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento oficial que contenha o CPF discriminado;
- 11.4.4. Comprovante de residência;
- 11.4.5. Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;
- 11.4.6. Certidão de Quitação Eleitoral; e,
- 11.4.7. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- 11.5. Os candidatos poderão apresentar cópias simples dos documentos acima referidos, acompanhadas dos documentos originais, sendo que qualquer incompatibilidade documental ensejará a impossibilidade de contratação e consequente eliminação do candidato, devendo, a Administração, proceder na chamada do próximo candidato, na ordem de classificação final.
- 11.6. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.
- 11.7. Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração.
- 11.8. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 02 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 12.1. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento do andamento e das publicações do presente processo seletivo simplificado.
- 12.2. Os prazos constantes neste Edital iniciam-se apenas em dias úteis e serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 12.3. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não garante a contratação, nem mesmo no número de vagas informadas como existentes no



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

item 2.5.1, ficando a critério do Município de acordo com a necessidade e conveniência.

12.4. A aprovação neste processo seletivo não gera expectativa de contratação, nem de qualquer tipo de estabilidade ou garantia de período mínimo de contratação, ficando a critério da Municipalidade tanto a livre contratação quanto a livre rescisão do contrato de estágio.

12.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.7. Tratando-se de processo seletivo para contratação de estagiários, fica ressalvado que ao contratado surtirão apenas os direitos previstos na Lei Municipal 4.072/2021e na Lei Federal de Estágio, inexistindo qualquer outro direito ou garantia previsto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

12.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela secretaria/ departamento processante da presente seleção pública.

12.9. Preenchidas as vagas dos quarenta estagiários com curso de formação, será aberta nova turma, havendo necessidade e conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, convocando-se os candidatos observada a ordem de classificação.

12.10. Informações poderão ser obtidas e dúvidas sanadas através do e-mail: rh.estagios@sapucaiaodosul.rs.gov.br em horário de expediente.

Sapucaia do Sul, 29 de junho de 2021.

Roger Dorneles
Secretário Municipal de Gestão Pública

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Gestão Pública

ANEXO I CRONOGRAMA

O processo seletivo será desenvolvido de acordo com o cronograma a seguir especificado:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	29/06/2021
Período de Inscrições online	29/06/2021 a 11/07/2021
Resultado da Homologação das Inscrições e abertura do prazo para recurso	13/07/2021
Divulgação do resultado dos recursos interpostos	15/07/2021
Período de Análise dos dados curriculares	16/07/2021 a 21/07/2021
Realização de sorteio para desempate, no turno da manhã, se necessário, divulgação do resultado do sorteio, da lista de classificados e abertura de prazo para recurso	22/07/2021
Resultado dos recursos interpostos	23/07/2021
Curso de Formação Inicial	26/07/2021 a 06/08/2021
Realização das Entrevistas	09/08/2021 e 10/08/2021
Divulgação dos resultados do Curso de Formação Inicial e entrevista realizada	13/08/2021
Realização do sorteio para desempate, no turno da manhã (se necessário)	16/08/2021
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência – Todos os cargos	16/08/2021
Lista de Classificação Geral – Todos os cargos	16/08/2021
Abertura de prazo para recurso (03 dias)	16/08/2021 a 18/08/2021
Resultado dos Recursos interpostos	19/08/2021
Edital de Homologação Final – Todos os cargos	19/08/2021

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas na data estipulada neste Cronograma, no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>.

I.I O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pelo Município a qualquer momento, havendo justificadas razões, mediante a devida publicidade.