



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 03/2024

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 **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, tornam 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 e nº 635/2021 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

1.2. 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:

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 Administração

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 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) Compôr 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 Administração

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.

2.4. 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 AUXÍLIO (R\$)
1	ENFERMAGEM - BACHARELADO	02+ CR	856,50
2	PEDAGOGIA - LICENCIATURA		856,50
3	SERVIÇO SOCIAL - BACHARELADO		856,50
4	EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA / BACHARELADO		856,50
5	FARMÁCIA - BACHARELADO		856,50
6	NUTRIÇÃO - BACHARELADO		856,50
7	SAÚDE COLETIVA - BACHARELADO		856,50
8	PSICOLOGIA - BACHARELADO		856,50

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

2.6 Do vale transporte: É fornecido o valor diário de duas passagens municipais de Sapucaia do Sul



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

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.

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 as atividades e atribuições a serem desempenhadas pelo mesmo, 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 pessoas 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 ao Município 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 07/02/2024 à 26/02/2024

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 Administração

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/RKcogwx8dJhYAn8k8>

4.3. Procedimentos para a realização das Inscrições: O candidato acessará o link: <https://forms.gle/RKcogwx8dJhYAn8k8>

entre as 12h do dia de início das inscrições e as 12h do dia de encerramento das inscrições e realizará o preenchimento do formulário eletrônico e anexação do currículo, no formato PDF.

4.3.1. O arquivo contendo o currículo atualizado 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: **<DIREITO - JOAO DA SILVA.pdf>**.

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 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 um dia útil quanto à lista preliminar de inscritos, o qual deverá ser encaminhado pelo Formulário Online, que será disponibilizado no link: <https://forms.gle/KELN5S4x7CvPsUGF7>

O julgamento de eventual recurso se dará no prazo e data estabelecida no cronograma anexo a este edital.

5. DOS REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES:



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

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.

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 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	2	5 pontos	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 Administração

das áreas de educação, saúde e assistência social, realizados a partir de 2016 com certificação acima de 41h.			
Estágios realizados/experiência profissional em órgão público.	1	10 pontos	10 pontos
Estágios realizados/experiência profissional em iniciativa privada.	1	10 pontos	10 pontos
Estágios realizados/experiência profissional voluntária.	1	10 pontos	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.

7. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

7.1. 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/>.

7.2. 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 do resultado preliminar, no prazo de 01 (um) dia.

7.3. Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Pessoal do Município e deverão ser encaminhados pelo Formulário Online, que será disponibilizado



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

no link: <https://forms.gle/KELN5S4x7CvPsUGF7>

e enviados a partir das 12 (doze) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 12 (doze) horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

7.5. 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.

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

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

7.8. 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/>.

8. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.4.1. Comprovante atualizado de matrícula regular em curso superior de graduação que possua convênio com Agente de Integração;

8.4.2. Carteira de identidade (RG) ou equivalente;

8.4.3. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento oficial que contenha o CPF discriminado;

8.4.4. Comprovante de residência;

8.4.5. Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;

8.4.6. Certidão de Quitação Eleitoral; e,

8.4.7. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

8.5. 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.

8.6. O presente 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

9.1. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento do andamento e das publicações do presente processo seletivo simplificado.

9.2. 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.

9.3. Fica a critério da Municipalidade tanto a livre contratação quanto a livre rescisão do contrato de estágio.

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

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

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

9.7. Os candidatos selecionados e contratados pelo Município de Sapucaia do Sul, serão convocados para participar de Curso de Formação Introdutória para



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

atuação no Primeira Infância Melhor, com carga horária de 60(sessenta) horas, cujo local e horário será informado aos candidatos quando da convocação.

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

9.9. Preenchidas as vagas dos estagiários com curso de formação, havendo necessidade, será aberta nova turma convocando-se os candidatos observada a ordem de classificação.

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

Sapucaia do Sul, 07 de fevereiro de 2024.

Glauco Francisco Pereira Costa
Secretário Municipal de Administração

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração

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	07/02/2024
Período de Inscrições online	07/02/2024 à 26/02/2024
Resultado da Homologação das Inscrições e abertura do prazo para recurso (das 12h às 12h)	29/02/2024
Divulgação do resultado dos recursos interpostos	01/03/2024/
Período de Análise dos dados curriculares	04/03/2024 à 07/03/2024
Divulgação dos resultados dos pareceres da análise dos dados curriculares	11/03/2024
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência – Todos os cargos	13/03/2024
Lista de Classificação Geral – Todos os cargos	13/03/2024
Abertura de prazo para recurso (01 dia)	14/03/2024
Resultado dos Recursos interpostos	15/03/2024
Edital de Homologação Final – Todos os cargos	18/03/2024

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.