



MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025
EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal em exercício de Sapucaia do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária por prazo determinado, por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 4.447, de 27 de março de 2025, de profissionais habilitados para desempenharem atividades na Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este regulamento tem, por finalidade, credenciar os postulantes nele pré-qualificados a compor cadastro reserva para as funções temporárias especificadas a seguir, com possibilidade de contratação pelo prazo de até 1 (um) ano, contado da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (três) etapas, conforme item 6.1 deste edital.

1.4 O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto à Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a possível contratação em questão, mas não gera direito de precedência de contratação em relação aos demais profissionais pré qualificados e à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

2. DO QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	VAGAS
AGENTE DE ACOMPANHAMENTO CADASTRO ÚNICO	40	Ensino Médio	R\$ 2.569,47	6 + CR

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

3.1 As funções, a carga horária, a habilitação mínima, a remuneração e as vagas são as constantes no item 2 deste Edital.

3.2 O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou a Lei Municipal nº 2028/97 – Estatuto dos Servidores Públicos.

3.3 O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

4.1.2 Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

4.1.3 Estar quite com o serviço militar – homens;

4.1.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

4.1.6 Em caso de acúmulo regular de cargos ou empregos público, de professor ou de



professor com outro técnico ou científico, observar o disposto no inciso XVI, do art. 37 da CF, em especial a compatibilidade de carga horária e o número máximo de dois;

4.1.7 Não ser aposentado por invalidez;

4.1.8 Comprovar, mediante apresentação dos documentos originais e cópias, a titulação e documentação necessária ao cargo pretendido;

4.1.9 Entregar a documentação solicitada por ocasião da convocação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato deverá anexar os documentos solicitados e preencher o formulário de inscrição online, que deve ser acessado por meio do link:

<https://docs.google.com/forms/d/1htGAF5MaUyFEES73VWh5yaC3y6v9RGBtclGsugSLHVQ>

5.2 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falha de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

5.3 Não será aceita mais de uma inscrição por candidato.

5.4 Em caso de duas, ou mais, inscrições pelo mesmo candidato, será considerada apenas a primeira inscrição realizada.

5.5 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

5.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

5.7 O candidato é responsável pelas informações prestadas através do preenchimento do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

5.8 O candidato que deixar de preencher os dados pessoais de forma completa (ex.: NOME COMPLETO), no formulário de inscrição, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo de que trata este edital.

5.9 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

5.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.11 O candidato que não tiver sua inscrição homologada, poderá interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a homologação preliminar das inscrições, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação, através do e-mail psmpds@sapucaiadosul.rs.gov.br.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto de três etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório, a segunda de caráter classificatório e eliminatório e a terceira de caráter classificatório:

6.1.1 Etapa 1: Comprovação da habilitação mínima exigida para o cargo que irá concorrer, nos termos do item 2;

6.1.2 Etapa 2: Titulação e Experiência Profissional, mediante apresentação e análise de títulos e comprovantes;

6.1.3 Etapa 3: Entrevista;

6.2 A comprovação da habilitação mínima será realizada por intermédio do envio da titulação respectiva, conforme item 2, por meio do formulário eletrônico.

6.3 O candidato que comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo no qual inscreveu-se será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e será avaliado com atribuição de pontos conforme definido no item 7.5 deste Edital.

6.4 A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos e experiência profissional, com atribuição de



pontos conforme definido no item 7.5 deste Edital.

6.5 O candidato considerado aprovado na Etapa 2 do Processo Seletivo, será avaliado com atribuição de pontos, conforme definido no item 9.4 deste Edital, por meio de entrevista.

6.6 A Etapa 3 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 100% da nota final da entrevista, com atribuição de pontos conforme definido no item 9.4 deste Edital.

6.7 Os títulos e comprovantes de enteriência para avaliação, deverão ser anexados no momento da inscrição, por meio do formulário eletrônico.

6.8 O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

7. DA AVALIAÇÃO DA TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.1 A titulação e experiência profissional será avaliada mediante apresentação dos documentos comprobatórios, no formulário eletrônico;

7.2 Os documentos, incluindo o verso, deverão ser anexados em arquivo único, conforme o tipo, em formato PDF;

7.3 Os documentos anexados deverão estar legíveis e não poderão ultrapassar o limite de 10 Megabytes (10 MB) por arquivo;

7.4 Os títulos e comprovantes de experiência, deverão ser digitalizados de forma legível, sendo que os documentos originais deverão ser apresentados quando da contratação, para convalidação;

7.5 Será observado o valor máximo para pontuação de cada título, de acordo com cada função, conforme tabelas a seguir.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Título ou Experiência Profissional	Quantidade de Títulos, Comprovantes ou período	Pontuação por título	Pontuação máxima
A. Graduação de nível superior	1	4,0	4,0
B. Cursos na área de Informática, Pacote Office e/ou Internet.	1	2,0	2,0
C. Cursos, jornadas, simpósios, oficinas e congressos, dentro da área de assistência social, realizados a partir de 2016, com certificação de até 40 horas.	2	1,0	2,0
D. Cursos, jornadas, simpósios, oficinas e congressos, dentro da área de assistência social, realizados a partir de 2016, com certificação acima de 40 horas.	2	1,5	3,0
E. Capacitações sobre temáticas de Cadastro Único, SIBEC, SIGPBF, com certificação da Universidade Caixa ou da Coordenação Estadual do Cadastro Único ou do Ministério do Desenvolvimento Social, realizados a partir de 2021, com certificação de até 12 horas.	2	2,0	4,0
F. Capacitações sobre temáticas de Cadastro Único, SIBEC, SIGPBF, com certificação da Universidade Caixa ou da Coordenação Estadual do Cadastro Único ou do Ministério do Desenvolvimento Social, realizados a partir de 2021, com certificação acima de 12 horas.	2	2,5	5,0
G. Experiência profissional de Cadastro Único, (a cada 06 meses)	4	5,0	20,0



H. Experiência de estágio de Cadastro Único, (a cada 06 meses).	4	2,5	10,0
TOTAL MÁXIMO: 50 PONTOS			

7.6 Não serão considerados títulos e comprovantes de experiência fora do prazo e do modo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.7 Uma vez entregues os títulos e comprovantes de experiência, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou comprovantes já entregues.

7.8 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado, juntamente ao título ou comprovante de experiência, o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

7.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

7.10 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos ou comprovante de experiência, acarretará em nota zero na respectiva prova.

7.11 O mesmo título ou comprovante de experiência, não será valorado duas vezes.

7.12 Não será valorado título ou comprovante de experiência utilizado pelo candidato para comprovação da habilitação mínima exigida para o cargo que irá concorrer.

7.13 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a homologação preliminar das notas de títulos e experiência profissional, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação, através do e-mail pssmpds@sapucaiadosul.rs.gov.br.

8. DO DESEMPATE DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DA TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 A classificação da etapa de Titulação e Experiência Profissional se dará de modo decrescente do total de pontos. Em caso de empate, o critério para o desempate se dará conforme a seguir:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Título ou Experiência Profissional
1. Experiência profissional de Cadastro Único, (a cada 06 meses)
2. Experiência de estágio de Cadastro Único, (a cada 06 meses).
3. Capacitações sobre temáticas de Cadastro Único, SIBEC, SIGPBF, com certificação da Universidade Caixa ou da Coordenação Estadual do Cadastro Único ou do Ministério do Desenvolvimento Social, realizados a partir de 2021, com certificação acima de 12 horas.
4. Capacitações sobre temáticas de Cadastro Único, SIBEC, SIGPBF, com certificação da Universidade Caixa ou da Coordenação Estadual do Cadastro Único ou do Ministério do Desenvolvimento Social, realizados a partir de 2021, com certificação de até 12 horas.
5. Cursos, jornadas, simpósios, oficinas e congressos, dentro da área de assistência social, realizados a partir de 2016, com certificação acima de 40 horas.
6. Cursos, jornadas, simpósios, oficinas e congressos, dentro da área de assistência social, realizados a partir de 2016, com certificação de até 40 horas.



7. Graduação de nível superior

8. Cursos na área de Informática, Pacote Office e/ou Internet.

8.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será aplicado o critério de idade, tendo preferência o candidato mais velho, observando ano, mês e dia de nascimento.

8.3 Se persistir o empate, será realizado sorteio público, conforme o cronograma de execução.

8.4 Esta etapa de desempate se aplica somente à etapa de Avaliação da Titulação e Experiência Profissional, não sendo aplicável para fins da Classificação Final.

9. DA ENTREVISTA:

9.1 Serão considerados aprovados na Etapa de Avaliação da Titulação e Experiência Profissional e convocados para a etapa de entrevista, os 150 (cento e cinquenta) primeiros candidatos, classificados em ordem decrescente, conforme nota atribuída na Etapa de Avaliação da Titulação e Experiência Profissional;

9.2 A etapa de entrevista será realizada em dia, horário e local previamente comunicado, a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, no endereço eletrônico: <https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/processo-seletivo>.

9.3 O candidato convocado para realização de entrevista deverá comparecer, pontualmente, munido de documento oficial de identificação;

9.4 A entrevista visa avaliar os critérios a seguir definidos, conforme pontuação máxima estabelecida:

TABELA DE PONTUAÇÃO

Item / Quesito	Pontuação máxima
A. Empatia – candidato demonstra empatia com o usuário a ser atendido, bem como as situações a serem enfrentadas.	10,0
B. Acolhimento – candidato demonstra cordialidade, educação e disposição para atendimento aos usuários.	10,0
C. Comunicação – candidato apresenta linguagem verbal e corporal adequada ao ambiente de trabalho, bem como clareza na exposição de informações.	10,0
D. Postura pessoal – candidato apresenta postura adequada ao ambiente de trabalho.	10,0
E. Resolução de Conflitos e Problemas – candidato demonstra assertividade nas atitudes, encaminhamentos e resolução para as situações de trabalho a serem vivenciadas.	10,0
TOTAL MÁXIMO: 50 PONTOS	

9.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a realização da entrevista;

9.6 O candidato que não comparecer no horário estipulado estará eliminado do presente Processo Seletivo;

9.7 As notas obtidas na etapa de entrevista serão computadas juntamente com as notas anteriores para obtenção da nota final do Processo Seletivo.

9.8 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a homologação



preliminar das notas de entrevista, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação, através do e-mail pssmpds@sapucaiaodosul.rs.gov.br.

10. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

10.1 As nota final do Processo Seletivo será o somatório da nota obtida na Etapa de Avaliação da Titulação e Experiência Profissional e da nota obtida na Etapa de Entrevista;

10.2 Em caso de empate, na nota final, o critério para o desempate se dará conforme a seguir:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL

Item / Quesito
1. Nota obtida na Etapa de Entrevista
2. Nota obtida na Etapa de Avaliação da Titulação e Experiência Profissional

10.3 Persistindo o empate, para fins da nota final, após a aplicação dos critérios anteriores, será aplicado o critério de idade, tendo preferência o candidato mais velho, observando ano, mês e dia de nascimento.

10.4 Se persistir o empate, será realizado sorteio público, conforme o cronograma de execução.

11. DO RESULTADO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>, contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

11.2 A classificação se dará de modo decrescente do total de pontos, considerando os critérios de desempate anteriores.

11.3 A interposição de recurso, quanto à nota final, deverá ser realizada pelos interessados no prazo de 1 (um) dia a contar da divulgação do resultado final, com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através do email: pssmpds@sapucaiaodosul.rs.gov.br.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação será pelo prazo determinado de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, enquanto permanecer a situação de excepcionalidade.

12.2 A contratação celebrada com base no presente Processo Seletivo obedecerá às disposições constantes na legislação municipal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para as funções em questão.

12.3 O candidato contratado fará jus, além da remuneração, a Vale Alimentação e Vale Transporte, mediante requerimento.

12.4 Durante a vigência do contrato, qualquer das partes poderá solicitar a rescisão, que será efetivada sem ônus ao requerente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

13.2 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

13.3 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado –



inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

13.4 O Município de Sapucaia do Sul não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam impedir o contato com o candidato.

13.5 O resultado de todas as etapas será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, no endereço eletrônico:
<https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/processo-seletivo>.

13.6 Todas as informações complementares, relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, poderão ser obtidas no site
<https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/processo-seletivo>.

13.7 Integram o presente Regulamento os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, consultando, se necessário, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social.

13.9 O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este regulamento será de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

13.10 O candidato será convocado via e-mail, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados junto ao Município de Sapucaia do Sul, através de protocolo na Prefeitura.

13.12 A convocação do candidato disporá sobre a forma e prazo para a apresentação dos documentos.

13.13 Se necessário, a convocação informará o local para o comparecimento e entrega de documentos.

13.14 O candidato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da consulta médica, para apresentar o resultado dos exames admissionais, sob pena de exclusão do certame, convocando-se o candidato seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

13.15 Será tornado sem efeito o contrato que não for firmado dentro do prazo estabelecido, independentemente da causa.

Sapucaia do Sul, 02 de abril de 2025.

JOSE NESTOR DE OLIVEIRA BERNARDES
Prefeito Municipal em exercício

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2025 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ic.ipm.com.br/p7625df2696a85>.



ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
02/04/2025	Publicação de Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado .
02/04/2025 a 17/04/2025	Inscrições exclusivamente através do preenchimento de formulário, no endereço: https://docs.google.com/forms/d/1htGAF5MaUyFEES73VWh5yaC3y6v9RGBtclGsugSLHVQ , até as 12 horas do dia 17/04/2025.
23/04/2025	Publicação da homologação preliminar das inscrições.
24/04/2025	Período recursal sobre as inscrições indeferidas.
28/04/2025	Publicação da homologação definitiva das inscrições
05/05/2025	Publicação das notas preliminares dos títulos e experiência profissional
06/05/2025	Período recursal sobre as notas dos títulos e experiência profissional
08/05/2025	Publicação das notas definitivas dos títulos e experiência profissional
08/05/2025	Publicação da classificação preliminar em relação às notas dos títulos e experiência profissional
09/05/2025	Realização de sorteio público para desempate (se necessário).
12/05/2025	Publicação da classificação definitiva em relação às notas de títulos e experiência profissional
12/05/2025	Convocação para e etapa de entrevistas
13/05/2025 a 16/05/2025	Período de realização das entrevistas
20/05/2025	Publicação das notas preliminares das entrevistas
21/05/2025	Período recursal sobre as notas das entrevistas
22/05/2025	Publicação das notas definitivas das entrevistas
22/05/2025	Publicação das notas finais do Processo Seletivo
22/05/2025	Publicação da classificação final preliminar do Processo Seletivo
23/05/2025	Realização de sorteio público para desempate (se necessário).
26/05/2025	Publicação da classificação final definitiva do Processo Seletivo
26/05/2025	Homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

