

# EDITAL Nº 07/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições para a contratação administrativa temporária, mediante Processo Seletivo Simplificado, para o Emprego de **Nutricionista**, para atender excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de **MARQUES DE SOUZA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número de 01(um), por prazo determinado, para desempenhar as funções de Nutricionista – 40horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e Secretaria da Saude, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.101, de 31/03/2022, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Leis Municipais nº 1748/2017 e 1836/2019.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site da mesma e o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de até 90(noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. DA VAGA, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 A vaga, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº de Vaga	Função	Requisitos	Remuneração Mensal	Carga Horária Semanal
01	Nutricionista	*Ensino Superior em Nutrição *Registro no órgão competente da categoria profissional	R\$ 3.670,98	40 h

2.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.2.1 Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas educacionais e de saúde pública;

2.2.2 Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e suprir medidas para a sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímico e somatométricos; fazer a avaliação e acompanhar os programas de nutrição em educação e em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; participar da elaboração de cardápios em processos de aquisição de alimentos, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, verificar, no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; aplicar

testes de aceitabilidade; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; acompanhar a elaboração de merenda escolar; oferecer treinamento às profissionais que preparam a alimentação; Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos: controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo; executar outras tarefas semelhantes.

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, Lei Municipal nº 1748/2017, que define o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Servidor JOÃO AUGUSTO JUNG e Estagiária AMANDA LIDIA BRENNER, junto à sede do Município, sito à Rua Getulio Vargas, nº 796, Bairro Centro, no período compreendido entre às 08 horas do dia 11 de abril de 2022 até às 16 horas do dia 18 de abril de 2022.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio

de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 **Ficha de inscrição** disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 **Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma do artigo 15, da Lei nº 9.503/97;

4.1.3 **CPF**;

4.1.4 **Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais**;

4.1.5 **Formação em Curso de Nível Superior que o habilite legalmente para a função, com registro no respectivo Conselho**;

4.1.6 **Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais**;

4.1.7 **Número do PIS**;

4.1.8 **Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Experiência profissional no exercício da função de Nutricionista.

6.3.1 Para a comprovação de experiência no exercício da função de Nutricionista no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

### **Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas**

a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo).

### **Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas**

Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

6.3.2 Experiência profissional como estagiário e/ou monitor na área de ensino ou bolsista de estudo não será computada para efeito de pontuação da análise do currículo.

6.3.3 Não será considerada fração de ano ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

**6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.**

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Título de Doutor	06
Doutorando (com conclusão dos créditos das disciplinas)	05
Título de Mestre	04
Mestrando (com conclusão dos créditos das disciplinas)	03
Pós-Graduação na área afim à função (concluída)	02
Pós-Graduação na área afim à função (em curso)	01
Graduação (exceto a Graduação que habilite o candidato para a função)	01
Graduando (com conclusão de créditos das disciplinas, exceto a Graduação que habilite o candidato para a função)	0,5
Orientação de TCC, concluída e comprovada com cópia da folha de rosto (Orientador).	01
	Pontos/semestre(s)
Experiência profissional	01
	Pontos/por publicação
Publicações (artigos científicos em periódicos indexados e/ou Anuais de Congressos)	01
	Pontos/por participação
Participação em Congressos, Seminários, Encontros e Jornadas, na área afim à função. Carga horária mínima por certificado: 20 horas  Data válida do certificado: de 2019 a 2022.	0,25

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional no exercício da função de Nutricionista.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Nível Superior com habilitação legal para o exercício da função, com registro no respectivo Conselho;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e renda.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados, para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Marques de Souza/RS, 08 de abril de 2022.

**Fábio Alex Mertz,  
Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RICARDO KICH,**  
Secretário da Administração, Fazenda e Planejamento

## ANEXO I - Currículo

Edital nº 07, de 08 de abril de 2022

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

PIS: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

#### 1. ESCOLARIDADE

##### 1.1.1 DOUTORADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

##### 1.1.2 MESTRADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

##### 1.1.3 PÓS-GRADUAÇÃO na área afim à função

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

1.1.4 GRADUAÇÃO (exceto a Graduação que habilite o candidato à função)

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Concluída ( )      Cursando ( )

2. ORIENTAÇÃO DE TCC (ORIENTADOR)

\_\_\_\_\_

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_\_

4. PUBLICAÇÕES:

\_\_\_\_\_

5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS E JORNADAS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO: (anexar documentos comprobatórios)

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## Anexo II

### Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2022

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 07/2022 para a contratação temporária de NUTRICIONISTA:

#### Informações Pessoais

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

#### Informações complementares

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Marques de Souza/RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição:

\_\_\_\_\_