



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**

***Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.***

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em **número de 01 (um)**, para desempenhar as funções de **Nutricionista**, amparado no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 a 197 da Lei Municipal nº 1329, de 27 de dezembro de 2005, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3441, de 15 de março de 2013.

**CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através da Portaria nº 12.019, de 23 de agosto de 2019.

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

**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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site [www.formigueiro.rs.gov.br](http://www.formigueiro.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, em jornais de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas redes sociais oficiais e no site oficial da Prefeitura.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 7º ao 14 do Decreto Municipal nº 3441, de 15 de março de 2013.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá **na análise de currículos** de caráter classificatório dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo período de 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação por até 06 (seis) meses, e podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante a cessação da necessidade do profissional contratado e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** O termo do contrato, deverá conter dispositivo expresso que permita a rescisão por iniciativa e interesse de quaisquer das partes a qualquer tempo da sua vigência.

**1.9** É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

**CAPITULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2.2** A carga horária semanal, número de vagas e vencimentos serão de acordo com o constante no quadro abaixo:

| <b>CARGO</b>  | <b>Nº DE VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>ESCOLARIDADE</b>                            | <b>REQUISITOS</b>   | <b>VENCITOS</b> |
|---------------|--------------------|----------------------|--|---|-----------------|
| Nutricionista | 01                 | 30 h<br>semanais     | Curso Superior<br>Completo de<br>Nutricionista | Habilitação legal para o<br>exercício do cargo<br><br>Idade mínima de 18 anos | R\$ 2.237,96    |

**2.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.1** 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 pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**CAPITULO III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida João Isidoro, 222, **nos dias 17 a 19/02/2021 e 22 e 23/02/2021 das 07h30min às 13h30min.**

**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** O valor das inscrições será de R\$ R\$ 50,00 (cinquenta reais) .

**3.4** O pagamento da taxa de inscrição será através de guia de arrecadação, emitida junto ao Setor de Arrecadações da Prefeitura Municipal e deverá ser paga nas agências do Barrisul ou Caixa Federal e seus conveniados.

#### **CAPITULO IV - DAS 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 firma reconhecida em Cartório, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 01/2021**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**a)** Comprovante de pagamento da inscrição;

**b)** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo: Registro no Órgão de Classe competente válido, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**c)** Cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

**d)** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.1** Além da apresentação dos documentos constantes nas alíneas "a","b" e "c" do item 4.1., deverão ser entregues os seguintes documentos **no ato da inscrição**:

**a)** cópia autenticada do comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão), conforme exigência no item 2.2.

**b)** Cópia autenticada de Certidões, Certificados, Diplomas ou Declarações que comprovem tempo de experiência e participação em Cursos de Capacitação, Jornadas, Seminários, Treinamentos ou Cursos de Pós-Graduação, e outros, que deverão ser devidamente relacionados conforme Anexo III, deste Edital, pelo próprio candidato.

**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 as cópias.

**4.3** Não serão aceitos documentos e certificados enviados via e-mail.

**4.4** Não serão aceitos documentos fora dos prazos indicados no item 3.1.

#### **CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site oficial e nas redes sociais oficiais, no prazo de um dia, 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de 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.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## **CAPITULO VI - DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

**6.2** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, **com carga horária definida**.

**6.3** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.4** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios constantes no Anexo II deste Edital.

## **CAPITULO VII – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

### **PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um dia (ver Anexo II) a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** No dia útil seguinte a avaliação dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.formigueiro.rs.gov.br](http://www.formigueiro.rs.gov.br), e redes sociais oficiais, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **CAPITULO VII - RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 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 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, cuja decisão deverá ser motivada.

### **CAPITULO IX- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate na pontuação das somas dos títulos dos currículos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**9.1.2** 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.

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

### **CAPITULO X- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**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.

**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.

### **CAPITULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, à critério da Administração, 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 por profissional designado pelo Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**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.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

**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 classificatória crescente.

**11.4** 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.

**11.5** O prazo de validade do presente processo seletivo será de seis meses, prorrogável uma única vez por igual período.

### **CAPITULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** Respeitada à 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.

Formigueiro, 12 de fevereiro de 2021.

**Gilson Murilo Belmiro Severo**

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

## ANEXO I

### GRADE DE PONTUAÇÃO – TOTAL DE 100 PONTOS

| FORMAÇÃO ACADÊMICA – NA ÁREA DE ATUAÇÃO   |                    |                  |
|---|--------------------|------------------|
| Doutorado ou PhD  |                    | 30 pontos        |
| Mestrado  |                    | 20 pontos        |
| Especialização  |                    | 10 pontos        |
| <b>SUBTOTAL (Máximo 30 pontos)</b>  |                    |                  |
| ATIVIDADES ACADÊMICAS   | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
| <b>A - Ministrante de Palestra ou apresentador de trabalhos (até 4)</b>                   | 2 pontos           | 8 pontos         |
| <b>B - Participação em Cursos, Treinamentos, Simpósios e Conferências:</b>                |                    |                  |
| Carga horária até 20 horas (até 10)   | 0,5 ponto          | 5 pontos         |
| Carga horária entre 21 e 40 horas (até 10)  | 1 ponto            | 10 pontos        |
| Carga horária acima de 40 horas (até 5)   | 2 pontos           | 10 pontos        |
| <b>C - Bolsista de Iniciação Científica (até 5)</b>                                       | 1 ponto            | 5 pontos         |
| <b>D - Estágios na área com duração mínima de 40 h (até 4)</b>                            | 3 pontos           | 12 pontos        |
| <b>SUBTOTAL (Máximo 50 pontos)</b>  |                    |                  |
| ATIVIDADE PROFISSIONAL  |                    |                  |
| <b>A - Tempo de serviço na rede de ensino <u>privado</u> prestado no âmbito do cargo:</b> |                    |                  |
| Acima de 8 anos   | 5 pontos           |                  |
| Entre 6 e 8 anos  | 4 pontos           |                  |
| Entre 4 e 6 anos  | 3 pontos           |                  |
| Entre 2 e 4 anos  | 2 pontos           |                  |
| Menos de 2 anos   | 1 ponto            |                  |
| <b>SUBTOTAL (Máximo 5 pontos)</b>   |                    |                  |
| <b>B- Tempo de serviço na rede de ensino <u>público</u> prestado no âmbito do cargo:</b>  |                    |                  |
| Acima de 8 anos   | 10 pontos          |                  |
| Entre 6 e 8 anos  | 8 pontos           |                  |
| Entre 4 e 6 anos  | 6 pontos           |                  |
| Entre 2 e 4 anos  | 4 pontos           |                  |
| Menos de 2 anos   | 2 pontos           |                  |
| <b>SUBTOTAL (Máximo 10 pontos)</b>  |                    |                  |
| PRODUÇÃO CIENTÍFICA   |                    |                  |
| Tipologia de produção científica publicada na área  | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
| Publicação de Artigos Científicos (até 2)   | 0,5 ponto          | 1 ponto          |
| Participação em projeto (até 3)   | 1 ponto            | 3 pontos         |
| Participação em Comissão Organizadora de Eventos (até 2)                                  | 0,5 ponto          | 1 ponto          |
| <b>SUBTOTAL (Máximo 5 pontos)</b>   |                    |                  |

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

## ANEXO II

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO\***

|  |        |                                   |
|--|--------|-----------------------------------|
| Período de Inscrições  | 5 dias | 17 a 19/02/2021 e 22 e 23/02/2021 |
| Publicação dos Inscritos   | 1 dia  | 24/02/2021                        |
| Recurso da não homologação das inscrições  | 1 dia  | 25/02/2021                        |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia  | 26/02/2021                        |
| Publicação final da relação de inscritos   | 1 dia  | 01/03/2021                        |
| Julgamento dos currículos  | 2 dias | 02 e 03/03/2021                   |
| Publicação preliminar da classificação   | 1 dia  | 04/03/2021                        |
| Recurso  | 1 dia  | 05/03/2021                        |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia  | 08/03/2021                        |
| Publicação da classificação parcial  | 1 dia  | 09/03/2021                        |
| Aplicação do critério de desempate   | 1 dia  | 10/03/2021                        |
| Publicação da Homologação final  | 1 dia  | 11/03/2021                        |

**\*No caso de não ocorrer alguma etapa deste cronograma, os prazos poderão ser antecipados, sendo os mesmos divulgados nos locais já citados neste Edital.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br





Estado do Rio Grande do Sul

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

## ANEXO III

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

(Deverá ser preenchido pelo candidato)

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

Cargo: \_\_\_\_\_

| TITULOS ENTREGUES |
|-------------------|
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição