



Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 08/2022/SEGOV
Contratação temporária de NUTRICIONISTA SUBSTITUTO

A Secretaria da Gestão e Governo (SEGOV), Prefeitura de Rolador, conforme Processo Administrativo nº 689/2022-interno, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratação de pessoal, por tempo determinado, para preenchimento de vaga de NUTRICIONISTA SUBSTITUTO, conforme discriminado no Quadro I deste Edital.

1. ABERTURA

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS – destina-se ao preenchimento de vagas referente a função discriminada no Quadro I deste Edital, existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de seu resultado final.

1.2 O PSS será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 1.870/2022, pelo Decreto nº 711/2011, Decreto nº 866/2013, Decreto nº 1.908/2021 e Decreto nº 2.059/2022.

1.2.1 O candidato não poderá ser contratado se estiver ocupando outro cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, nos termos do artigo 37, XVI e XVII, da Constituição Republicana;

1.3 As contratações serão em caráter temporário, com a seguinte duração:

1.3.1- um (01) nutricionista substituto, com carga horária semanal de 32 (trinta e duas) horas, pelo período de até 06 (seis) meses.

1.3.1.1 A contratação a que se refere o item 1.3.1.1 poderá ser prorrogada, caso a servidora entre em gozo de férias após a licença gestante.

1.4 Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Prefeitura, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade do PSS.

1.5 A formação exigida dos interessados é a constante no Quadro I deste Edital.

1.6 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

1.7 O PSS será realizado pela Secretaria de Gestão e Governo (SEGOV), por intermédio de uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS), designada para este fim específico pelo Prefeito.

1.8 A seleção constituir-se-á de análise de curricular, nos termos fixados no presente edital.

2. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

2.1 Vagas/funções/regime de trabalho:

2.1.1 um (01) nutricionista substituto, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas semanais;



2.2 A remuneração mensal do nutricionista substituto é a seguinte: vencimento básico fixado de 5,50 PR (cinco vírgula cinquenta Padrão Referencial), nos termos da Lei nº 62/2001; O contratado ainda faz jus às seguintes vantagens e direitos, havendo suporte fático e previsão na lei de regência local: serviço extraordinário remunerado, desde que previamente convocados, repouso semanal remunerado e em feriados, gratificação natalina, inclusive proporcional aos meses trabalhados, férias, inclusive proporcionais aos meses trabalhados, adicional de insalubridade.

2.3 O Quadro a seguir mostra, de forma esquemática, a distribuição da vaga, a função, a carga horária, e a área de formação acadêmica do candidato:

FUNÇÃO	C.HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Nutricionista substituto	32 horas	01	5,50 PR ⁽¹⁾	Instrução: Superior completo; Habilitação Funcional: Legal para o exercício da profissão.

(1) O valor do PR (Padrão Referencial) é de R\$ 898,00 (oitocentos e noventa e oito reais) atualizado em fevereiro de 2022.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição indica a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato (ou seu representante legal) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições poderão ser feitas entre **11 a 20 de julho de 2022**, no seguinte horário **das 08h00 às 12h00min e das 13h00 as 17h00** na sede da Prefeitura, Avenida João Batista, centro, Rolador/RS, junto a Secretaria da Gestão e Governo.

3.3. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato ou por procurador, através da entrega da ficha de inscrição (modelo anexo II), acompanhada das cópias dos documentos seguintes:

3.3.1 CPF;

3.3.2 Carteira de Identidade;

3.3.3 Comprovante de endereço;

3.3.4 Documentação que comprove preencher os requisitos fixados para a contratação (formação acadêmica);

3.3.5 *Curriculum Vitae* acompanhado de certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular (formação escolar/acadêmica e experiência profissional), entre os quais, para fins de comprovação de experiência:

3.3.5.1 no setor privado: contratos de prestação de serviços; ou cópia da carteira profissional, acompanhada da original, se a experiência profissional for objeto de prova através do referido documento ou declaração do empregador em papel timbrado e com CNPJ relatando quais as atribuições foram desempenhadas pelo candidato;



3.3.5.2 no setor público: deverá ser apresentado declaração/certidão/atestado em papel timbrado e com CNPJ que informe o período de exercício (com início e fim), a função/cargo, com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.3.6 Declaração de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no art. 37 da Constituição Federal;

3.3.7 Declaração que possui disponibilidade de horário diário para prestação dos serviços.

3.4 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor indicado pela Prefeitura. Os documentos originais deverão ser apresentados para conferência.

3.5 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia da mesma, juntamente com a procuração.

3.6 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

3.7 É vedado ao candidato efetivar mais de uma inscrição para o mesmo PSS.

3.8 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via *e-mail*.

3.9 Na entrega da ficha de inscrição e demais documentos o candidato receberá o comprovante de sua inscrição.

3.10 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição.

3.11 As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo padrão são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS) do direito/dever de excluir do PSS aquele candidato cuja ficha de inscrição for preenchida de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível ou que contenha dados inverídicos.

4. DA AVALIAÇÃO E DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 O PSS a que se refere o presente edital constará da avaliação curricular de caráter exclusivamente classificatório, a ser feita na data provável de **21JUL2022**.

4.2 A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS), instituída por Portaria do Prefeito, que poderá ser permanente ou especial, formada por três ou mais membros.

4.3 A CPSS procederá à análise curricular, segundo critérios objetivos de pontuação indicados no presente edital. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:

4.3.1 Formação escolar, devidamente comprovada, com histórico escolar ou diploma de conclusão;

4.3.2 Formação acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos títulos e a carga dos cursos;

4.3.3 Experiência profissional, devidamente comprovada, nos moldes do item 4.5 do presente edital.



4.4 Para pontuação da formação escolar, acadêmica e experiência profissional comprovada na área de atuação, serão considerados os critérios descritos nos quadros constantes no anexo I do presente edital.

4.4.1 Na avaliação da formação escolar serão atribuídos apenas os pontos referentes ao maior nível comprovado.

4.4.2 Serão objeto de avaliação da formação acadêmica cursos técnicos, especializações, mestrado e doutorado, com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas, assim como participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações, desde que concluídos em até cinco anos antes da data do prazo de inscrição, com carga horária mínima de trinta horas.

4.5 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar, conforme o caso:

4.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo/função a qual concorre ou declaração do empregador em papel timbrado e com CNPJ informando o período (início e fim), a função e relatando quais as atribuições foram desempenhadas pelo candidato;

4.5.2 Declaração/certidão/atestado de tempo de serviço, no caso de experiência no servidor público, em papel timbrado e com o CNPJ, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;

4.5.3 Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinada pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou, de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA);

4.6 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados.

4.7 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.

4.8 Cada título será considerado uma única vez.

4.9 A classificação para a função respeitará a ordem decrescente de pontuação.

4.10 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate, pela ordem:

4.10.1 Maior idade;

4.10.2 Maior pontuação na experiência profissional;

4.10.3 Sorteio, sendo que os candidatos desde já estão convocados a presenciarem, querendo (dia da avaliação).

5. DO RESULTADO

5.1 A publicação preliminar da relação de candidatos classificados de acordo com a pontuação será divulgada no *site* e no mural da Prefeitura, na data provável de **21JUL2022**, após a análise curricular.

6. DOS RECURSOS



6.1. Serão admissíveis recursos contra a decisão da CPSS quanto ao resultado (classificação) do PSS, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da divulgação do resultado vergastado.

6.2 O recurso deverá ser dirigido à CPSS, que poderá, em sede de retratação, provê-lo; mantendo a decisão, a CPSS apresentará suas razões e o remeterá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Prefeito para julgamento, que o julgará no mesmo prazo.

6.3. Os recursos julgados pelo Prefeito serão divulgados no *site* e no mural da Prefeitura, o mesmo valendo em caso de Juízo de retratação por parte da CPSS.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos na avaliação curricular e ocorrerá por meio de publicação no mural e no *site* da Prefeitura.

7.2 A partir da publicação da convocação, o candidato tem o prazo de 2 (dois) dias úteis para se apresentar na Prefeitura, fornecendo a documentação descrita no presente edital, e assinar o respectivo contrato, sob pena de desclassificação.

7.3 O contratado iniciará suas atividades na data fixada do contrato administrativo.

7.4 São condições para a contratação:

7.4.1 Ter sido classificado na avaliação curricular e convocado;

7.4.2 Apresentar a seguinte documentação original e cópia:

- Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra a fé pública e contra a administração pública, com sentença transitada em julgado, expedida pelo FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

- CPF;

- Carteira de Identidade;

- Certidão de nascimento ou casamento;

- Título Eleitoral, com comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela justiça eleitoral;

- Certificado de reservista no caso de candidato do sexo masculino;

- Certificado de conclusão de escolaridade para o cargo;

- Comprovante de inscrição no conselho profissional;

- Comprovante de endereço;

- Comprovante do PIS/PASEP

- Apresentar declaração informando que não exerce outra função pública, ou, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;

- 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio;

- Apresentar declaração de Bens e Valores;

- Apresentar declaração de Dependentes

7.4.3 Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;

7.4.3 Ter nacionalidade brasileira;

7.4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, no último caso quando do sexo masculino;



7.4.5 Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;

7.4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, a ser demonstrada por perícia médica;

7.4.7 Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;

7.4.8 Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo;

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Será automaticamente desclassificado do PSS o candidato que:

8.1.2 Não atender à convocação, no prazo estipulado;

8.1.3 Não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;

8.1.4 Recusar a contratação.

8.2 Uma vez desclassificado o candidato melhor classificado (item 8.1), sendo convocado então, o próximo candidato aprovado na classificação oficial.

8.3 Os candidatos aprovados exercerão suas funções em secretarias definidas conforme necessidade da Administração.

8.4 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatada no decorrer do processo seletivo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do PSS, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

8.5 Os casos omissos deste edital serão solucionados pela CPSS.

Gabinete da Secretaria da Gestão e Governo, em 06 de julho de 2022.

Registre-se. Publique-se.

JEAN ABEL HALMENSCHLAGER CARLOTO
Secretário Municipal da Gestão e Governo



Anexo I

1. Formação Escolar

Nível de escolaridade:	Pontos:	Pontos máximos:
Ensino Fundamental Completo	3,00	3,00
Ensino Médio Completo	4,00	4,00
Ensino Superior Completo, no caso do magistério, deverá ser em área objeto da contratação	5,00	5,00

2. Formação acadêmica

Formação na área na qual concorre:	Pontos:	Máximo de pontos:
Curso técnico	2,00 por curso	4,00
Especialização	4,00 por curso	8,00
Mestrado/Doutorado	6,00 por curso	12,00
Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações	0,50 por evento	5,00

3. Experiência profissional

Experiência na área na qual concorre:	Pontos:	Pontos máximos:
Exercício profissional no setor privado	0,5 por semestre	5,00
Exercício profissional no setor público	0,5 por semestre	5,00

Obs.: Compreende-se por semestre seis meses inteiros de atuação.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 08/2022/SEGOV
Contratação temporária de nutricionista substituto

Eu, _____, com
formação em _____, portador do RG
nº _____ - órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____,
residente na _____,
cidade: _____, Estado: _____, telefone: _____,
celular: _____ e-mail: _____, venho requerer à SEGOV,
minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para vaga de:

() nutricionista substituto

Declaro conhecer e estar de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no
Edital de abertura de inscrições.

_____, ____/____/2022.

Candidato