

Processo Seletivo Simplificado 05/2020

Contratação por prazo determinado

Nutricionista

GUSTAVO PEUKERT STOLTE, Prefeito Municipal de Quinze de Novembro, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado de 06 meses, prorrogáveis por igual período, podendo haver antecipação do termo final, conforme necessidade da Administração Municipal, para desempenhar funções de NUTRICIONISTA (20 horas semanais) no total de 01 VAGA, junto ao Departamento Municipal de Saúde e/ou Departamento Municipal de Educação e Desporto, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.467/2020, de 22 de julho de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 152 a 156 da Lei Municipal nº 793/2002 e suas alterações posteriores, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado. O processo simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.073/2010 de 28 de outubro de 2010. As inscrições serão aceitas no período de 27 a 29 de julho de 2020, no horário de expediente, das 07h às 13h junto a Central de Recursos Humanos. Mais informações e cópia detalhada do edital, poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS, pelos fones 54 3322 1513 e 3322 1526, pelo e-mail rhxv@pm15nov.rs.gov.br e através do site municipal www.quinzenovembro.rs.gov.br

Gabinete do Prefeito Municipal de Quinze de Novembro, RS, 24 de julho de 2020.

GUSTAVO PEUKERT STOLTE

Prefeito Municipal

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Central de Recursos Humanos composta por três servidores, sendo eles Giovani Ramaje, Celi Zanatta e Paulo Scheffler.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Central 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo 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.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Central de Recursos Humanos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado pela Lei Municipal nº 2.467/2020, de 22 de julho de 2020, autorizativa da contratação temporária, e se regerá pela Lei Municipal nº 793/2002 e suas alterações posteriores que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, podendo ocorrer a antecipação do termo final, de acordo com a necessidade do Departamento para o qual será designado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Exemplos de 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 protéica, 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; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

2.2 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida junto ao Departamento Municipal de Saúde e/ou Departamento Municipal de Educação e Desporto do município, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 2.467/2020 de 22 de julho de 2020 e na Lei Municipal nº 795/2002 de 08 de julho de 2002 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro Geral, atualizados no mesmo período da revisão geral dos demais servidores, respeitando a proporcionalidade, levando em conta com o cargo efetivo e seu respectivo vencimento correspondem a uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

40 horas semanais = R\$ 3.618,54

20 horas semanais = R\$ 1.809,27

Valor por hora = R\$ 18,09

2.3.1 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; descanso semanal remunerado; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 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 pela Lei Municipal nº 793/2002 e suas alterações posteriores que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma da Lei Municipal nº 1.443/2008 que dispõe sobre o Regime Disciplinar.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Central designada, junto à sede do Município, sito à Rua Gonçalves Dias, 875, no período compreendido entre às 07h às 12h30min, dos dias **27 a 29 de julho de 2020**.

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 Central de Recursos Humanos, devidamente preenchida e assinada, acompanhada do Diploma de Curso de Formação Mínima Exigida para a profissão de Nutricionista.*

***4.1.2** 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 Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, (como por exemplo, as 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 da Lei nº 9.503/97, artigo 15).*

***4.1.3** Currículo profissional (consta no Anexo I do presente edital, modelo de currículo, porém o candidato poderá utilizar seu próprio modelo desde que contenha as informações solicitadas pela administração municipal) que poderá ser apresentada, 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 Central, 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 Central publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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 Central, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Central, 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, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 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 (ou alternativamente utilizando seu próprio, modelo desde que contenha as informações solicitadas pela administração municipal).

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos 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, em uma escala de **zero a cem pontos**, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atividade profissional como nutricionista no Setor Público com mínimo 20h semanais	05 ponto por 06 meses	60 (72 meses)
Pós-Graduação	25	25 (01 título)
Curso de atualização e aperfeiçoamento na área de nutricionista com duração mínima de 40h	05	15 (03 títulos)

*** A comprovação da atividade profissional como nutricionista será através da apresentação de contrato de trabalho junto com termo ou portaria de rescisão, atestado e registro em carteira de trabalho.**

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 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, 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 Central de Recursos Humanos, 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 currículos e documentos na presença da Central, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Central, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 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:

9.1.1 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 Central, 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 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, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, 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 no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade - Diploma de Curso de Formação Mínima Exigida para a profissão – Nutricionista;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

11.1.6 Apresentar o comprovante de inscrição do PIS/PASEP;

11.1.7 Apresentar o número da conta bancária no BANRISUL, podendo ser conta salário.

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 será de dois anos, 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 Central de Recursos Humanos.

Quinze de Novembro, RS, 24 de julho de 2020.

GUSTAVO PEUKERT STOLTE

Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2020 - NUTRICIONISTA

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Quinze de Novembro, RS, _____ de julho de 2020.

Candidato(a)

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. ATIVIDADES

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Atividade profissional como nutricionista no Setor Público com mínimo 20h semanais	05 ponto por 06 meses	60 (72 meses)
Pós-Graduação	25	25 (01 título)
Curso de atualização e aperfeiçoamento na área de nutricionista com duração mínima de 40h	05	15 (03 títulos)

*** A comprovação da atividade profissional como nutricionista será através da apresentação de contrato de trabalho junto com termo ou portaria de rescisão, atestado e registro em carteira de trabalho.**

4.1 Atividade profissional no Setor Público como nutricionista

Local da Atividade: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Local da Atividade: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Local da Atividade: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 Pós-Graduação

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.3 Cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de nutricionista com duração mínima de 40 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos
Abertura das Inscrições
Publicação dos Inscritos
Recurso da não homologação das inscrições
Manifestação da Comissão na reconsideração do recurso
Julgamento do Recurso pelo Prefeito
Publicação da relação final de inscritos
Análise dos currículos / critério de desempate
Publicação do resultado preliminar
Recurso da classificação
Manifestação da Comissão na reconsideração
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate
Publicação do resultado final e da classificação dos inscritos