

EDITAL Nº 040/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 012/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A Prefeita Municipal de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, e art. 193 a 197 da Lei Municipal nº 1.502/2005 e Lei Municipal nº 2.429/2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de Nutricionista, sendo 01 (uma) vaga, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.428/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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 quadro de publicações oficiais e no site www.antagorda.rs.gov.br da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.antagorda.rs.gov.br

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 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO TEMPORÁRIO

2.1 O cargo temporário de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições no Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.2 A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício do cargo temporário serão pago mensalmente valor de R\$ 4.791,24 (quatro mil, setecentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens: 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 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 pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico – Lei Municipal nº 1502/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Pe. Hermínio Catelli nº 659, Centro, Anta Gorda RS, no período de 20 a 28 de novembro de 2019, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

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: 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, devidamente preenchido e assinado de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Certificado de conclusão do Curso de Nutrição (Habilitação e Registro no Conselho de Classe).

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou pela pessoa responsável pelas inscrições, 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 e no site www.antagorda.rs.gov.br 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 Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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, 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. DO PROCESSO SELETIVO E DA PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado consiste na análise geral dos documentos comprobatórios, currículo e demais documentos que o acompanham.

6.2 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital e deverá se entregar juntamente com a ficha de inscrição.

6.3 Os critérios de avaliação dos quesitos pontuadores totalizarão o máximo de cem pontos.

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

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos candidatos, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

QUESITOS PONTUADORES	PONTUAÇÃO POR QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.5.1 – Curso de Pós-Graduação, Doutorado ou Mestrado em Nutrição.	10	10 pontos
6.5.2 – Participação em cursos, simpósios e eventos cuja temática tenha relação com o cargo de Nutricionista nos últimos 05 (cinco) anos na área de Atenção Básica a Saúde.	I – 01 ponto para cada certificado com carga horária de até 40 horas.	06 pontos por um conjunto de até 6 certificados.
	II – 04 pontos para cada certificado com carga horária superior a 40 horas.	24 pontos por um conjunto de até 6 certificados.
6.5.3 - Experiência profissional comprovada no cargo de Nutricionista.	I - 01 ponto para cada mês de trabalho como Nutricionista.	20 pontos para um conjunto probatório de até 20 (vinte) meses de experiência profissional.
	II – 02 pontos por cada mês de trabalho como Nutricionista na área de Atenção Básica à Saúde (UBS, ESF, NASF).	40 pontos por um conjunto probatório de até 20 (vinte) meses de experiência profissional na área de Atenção Básica à Saúde. (UBS, ESF, NASF).

6.6 Para fins de comprovação de experiência profissional, conforme item 6.5.3 - I, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas da CTPS com o Registro de Emprego, do Contrato de Trabalho ou da Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público, Certidão ou Atestado declaratório do exercício da função.

6.7 Para fins de comprovação de experiência profissional, conforme item 6.5.3 - II, o candidato deverá apresentar:

6.7.1 Certidão ou Atestado declaratório do exercício da função na área de Atenção Básica à Saúde (Unidade Básica de Saúde; Estratégia de Saúde da Família ou Núcleo de Apoio à Saúde da Família).

6.7.2 Cópia autenticada do Contrato de Trabalho ou da Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público onde consta que o exercício da função é na área de Atenção Básica à Saúde (Unidade Básica de Saúde; Estratégia de Saúde da Família ou Núcleo de Apoio à Saúde da Família).

6.8 Para fins de comprovação do item 6.5.2 consideram-se cursos, simpósios e eventos todos que apresentam: conteúdo programático com temas relacionados à área do cargo de nutricionista; carga horária e assinado pela entidade promotora.

6.9 A Comissão designada terá poder de decisão para avaliar quais certificados de participação em cursos, simpósios e eventos serão pontuados.

7. ANÁLISE DA PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a pontuação para classificação.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e no site www.antaqorda.rs.gov.br 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 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 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 um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Havendo mais de um candidato inscrito com pontuação idêntica, resultando assim em situação de empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver obtido a maior pontuação no quesito 6.5.3 item II.

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no quesito 6.5.3 item I.

9.1.3 Tiver obtido a maior pontuação no quesito 6.5.1.

9.1.4 Tiver obtido a maior pontuação no quesito 6.5.2 item II.

9.1.5 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 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo.

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

11.2 A notificação do candidato classificado será realizada por meio de Convocação.

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 O candidato que não tiver interesse na contratação assinará a desistência e perderá a vaga.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data da contratação do primeiro classificado.

11.6 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 do cargo temporário, 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.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anta Gorda RS, aos 19 dias do mês de novembro de 2019.

Madalena Gehlen Zanchin
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Rovani Malaggi
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e coordenar as ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Participar na elaboração da Programação Anual de Saúde, levando-se em consideração o Plano Nacional, Estadual ou Municipal de Saúde, definindo as ações, metas, objetivos, indicadores e recursos financeiros que serão aplicados nas ações de cuidado nutricional; Monitorar, avaliar e divulgar os resultados previstos na Programação Anual de Saúde relativos à alimentação e nutrição e colaborar na elaboração do Relatório Anual de Gestão; Dimensionar a estrutura de recursos para atender as metas de alimentação e nutrição estabelecidas; Estabelecer os parâmetros e procedimentos técnicos que orientem uniformemente e integrem as atividades de planejamento local, gestão, execução, avaliação e monitoramento das ações de alimentação e nutrição; Coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos de atenção e cuidado relativos à área de alimentação e nutrição, em consonância com as normas e diretrizes nacionais e internacionais; Planejar e organizar ações de educação permanente para profissionais e equipes de saúde no que tange à implantação das ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Coordenar e avaliar a implantação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; Definir o elenco de indicadores prioritários para o diagnóstico alimentar e nutricional da população, com apoio das equipes multiprofissionais da atenção básica; Propor ações de resolutividade para situações de risco nutricional; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Participar e interagir nas ações das equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família e da Estratégia de Saúde da Família conforme legislação específica; Colaborar com o sistema de informação utilizado na Atenção Básica; Monitorar e avaliar o alcance das metas e indicadores de alimentação e nutrição previstos, recomendando, sempre que possível e necessário, o realinhamento das ações, encaminhando ao gestor e ao conselho de saúde; Pactuar as ações de alimentação e nutrição no Conselho Municipal de Saúde e no âmbito da Comissão Intergestores Regional e Bipartite; Participar do fortalecimento dos meios de interlocução com o cidadão; Assessorar a participação da Secretaria de Saúde nos Conselhos de Saúde, de Segurança Alimentar e Nutricional e outros de áreas afins; Identificar estrutura comunitária pública de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade; Definir mecanismos para melhor acolhimento dos usuários e para humanização do cuidado nutricional; Apoiar o planejamento, a implantação, a implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional; Promover a articulação do setor saúde com instituições, escolas e sociedade civil organizada para desenvolvimento de ações de alimentação e nutrição e de Segurança Alimentar e Nutricional; Participar da definição e avaliação dos fluxos de encaminhamento das pessoas em situação de vulnerabilidade social e nutricional para atendimento em programas de assistência alimentar e proteção social ou de transferência de renda.; Participar da implantação, implementação e fortalecimento da Vigilância Epidemiológica, da Vigilância Sanitária e da Vigilância Alimentar e Nutricional; Articular com as estratégias de Educação Permanente em Saúde, visando entre outros à atualização e integração dos nutricionistas da rede de saúde com vistas à melhoria da

qualidade da atenção ao usuário; Fomentar a integração e/ou articulação entre programas e processos de trabalho nas diversas áreas e políticas existentes com vistas à implantação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição; executar outras atividades afins e correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 30 horas semanais;

Outras: Sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Superior completo;

Idade: a partir de 18 anos;

Habilitação Funcional: legal para o exercício da função.

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS 012/2019 - NUTRICIONISTA

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

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

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO, DOUTORADO OU MESTRADO

3.2.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

3.2.2 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

3.2.3 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS

4.1 CURSO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (até 40 horas)

4.1.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 CURSO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (acima de 40 horas)

4.2.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.2 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.3 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.4 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.5 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2.6 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5.2 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

5.3 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - NUTRIÇÃO NA ÁREA DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE (UBS, ESF, NASF)

6.1 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

6.2 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

6.3 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

6.4 Empresa/Orgão Público: _____

Início do Contrato/Nomeação: _____

Fim do Contrato/ Exoneração: _____

Anta Gorda RS, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato