



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) NUTRICIONISTA.

PREFEITO DE SALVADOR DAS MISSÕES, DANIEL GORSKI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja, **01 (uma) vaga para o cargo público de Nutricionista (e formação de cadastro reserva para eventuais futuras contratações da mesma natureza)**, por prazo determinado, a fim de desempenhar funções de nutricionista junto à Secretaria de Educação e Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 002, de 06 de janeiro de 2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) três servidores, designados por meio de Portaria Municipal.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro 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 mural de publicações oficiais 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 exclusivamente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

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

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

1.7 As contratações se darão pelo **prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez e por igual período**, e reger-se-ão pelo Regime Jurídico Estatutário do Município de Salvador das Missões.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Cargo Público: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Síntese dos Deveres: Planejar serviços ou programas de nutrição e alimentação escolar ou popular do município.

Exemplos de Atribuições: Organizar e desenvolver serviços e programas de nutrição e alimentação na área da saúde pública e assistência social do município; elaborar cardápios para a merenda escolar e dietas para pacientes em estado de convalescência ou subnutrição; controlar a estocagem e conservação dos produtos destinados à merenda escolar; supervisionar o preparo e a distribuição da merenda escolar; planejar e ministrar cursos de orientação e educação alimentar, bem como aproveitamento racional de alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário de trabalho: 16 horas semanais.

Padrão de Vencimento: 05.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

Grau Instrução: Superior Completo.

Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

2.2 A carga horária semanais será de 16h (dezesesseis horas) semanais e será desenvolvida, em local e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, conforme Lei Municipal nº. **1.363/2017**, serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos:

- Nutricionista: Padrão 05, a remuneração legal bruta estipulada para o cargo é de R\$ 1.544,40 (um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

2.3.1 Além do vencimento, os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e auxílio-alimentação.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº. 72, de 18 de agosto de 1994 (com as alterações posteriores), a qual instituiu o Estatuto dos Servidores do Município de Salvador das Missões, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo Diploma legal, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito na avenida Independência, nº 1.131, centro, cidade de Salvador das Missões (RS), no período compreendido entre os dias **30 (trinta de outubro) a 06 (seis) de novembro de 2017** (apenas nos dias que possuam expediente no Centro Administrativo Municipal), em horário compreendido entre 08h (oito horas) às 11h45min (onze horas e quarenta e cinco minutos) e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 16h45min (dezesesseis horas e quarenta e cinco minutos).

3.1.1 Em hipótese alguma 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, bem como da legislação municipal e federal a regular o certame.

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 nº 005/2017 deste Município de Salvador das Missões), 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 ou correlatas dos Estados da Federação, 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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

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 Prova de quitação das obrigações militares (se candidato do sexo masculino) e eleitorais;

4.1.4 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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (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 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 em juízo de retratação, poderá reconsiderar (retratar-se de) 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 (não havendo retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (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 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 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão em favor do candidato o máximo de 100 (cem) pontos passíveis de atribuição.

6.2.1 Os títulos, para terem validade para fins de pontuação nesse processo seletivo simplificado, não poderão ter expedição com data anterior a 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste edital.

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4.1 Só terão validade, para fins de atribuição de pontuação ao candidato, os títulos expedidos dentro do prazo de 10 (dez) anos a contar de forma retroativa à data de expedição do edital do presente processo seletivo.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	15 (quinze)	15 (quinze)
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado, doutorado, pós-doutorado)	15 (quinze)	30 (trinta)
Curso de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 20h (vinte horas).	01 (um)	10 (dez)
Curso de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 40h (quarenta horas).	02 (dois)	10 (dez)
Cursos de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 100h (cem horas).	05 (cinco)	15 (quinze)
Cursos de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 200h (duzentas horas).	10 (dez)	20 (vinte)

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 atribuídas, o resultado preliminar será publicado no mural 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) dias.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

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 de membro da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração (retratação) 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 (não retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito 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 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência para a contratação, 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 servir atualmente como jurado no Tribunal do Júri, a teor do artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, com a redação que lhe conferiu a Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008).

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 200 horas.

9.1.4 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio, para fins de desempate (item 9.1.4), ocorrerá às **9h do dia 17 de novembro de 2017**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salvador das Missões, ***na presença dos candidatos interessados e que se encontram devidamente convocados por este ato para a sessão de sorteio.***

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 para homologação.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

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 02 (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, atestando gozo de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o cargo a ser preenchido.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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 e demais meios de contato.

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.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvordasmissoes.rs.gov.br

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

Salvador das Missões (RS), aos 25 de outubro de 2017.

DANIEL GORSKI
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2017

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E 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

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

Ano Conclusão _____

3.5 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

3.6 MESTRADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

3.7 DOUTORADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

3.8 PÓS-DOUTORADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)

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: _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvordasmissoes.rs.gov.br

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: _____

4.1.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.8 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.9 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.1.10 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Salvador das Missões (RS), aos _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000
administracao@salvordasmissoes.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2017

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANÁLISE DE CURRÍCULOS

EVENTO	PRAZO	DATA(S)
Abertura das Inscrições	05 (cinco) dias úteis	30 outubro a 06 de novembro de 2017
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	07 de novembro de 2017
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	08 de novembro de 2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	-----	08 de novembro de 2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 (um) dia	09 de novembro de 2017
Publicação da relação final de inscritos	-----	09 de novembro de 2017
Análise dos currículos/critério de desempate	01 (um) dias	13 de novembro de 2017
Publicação do resultado preliminar	01 (um) dia	14 de novembro de 2017
Recurso	01 (um) dia	16 de novembro de 2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	-----	16 de novembro de 2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e eventual aplicação do critério de desempate por sorteio.	01 (um) dia	17 de novembro de 2017
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	-----	17 de novembro de 2017
TOTAL	19 (dezenove) dias	