



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DO NUTRICIONISTA – SEME – N.º 004/2016.

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, usando de suas atribuições legais através da Secretaria Municipal de Educação e Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria competente, torna público que estarão abertas as inscrições para **Contratação Temporária, para preenchimento de 02 (duas) vagas para Nutricionista para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

| | |
|--------------------|---|
| 1. DO CARGO | |
| 1.1. NUTRICIONISTA | |
| PRÉ-REQUISITOS | -Curso Superior em Nutrição - Registro profissional no respectivo Conselho de Classe |
| REMUNERAÇÃO | - R\$ 1.765,15 (Mil setecentos e sessenta e cinco e quinze centavos). |
| CARGA HORARIA | - 30 horas semanais; |
| LOCAL DE ATUAÇÃO | - Secretaria Municipal de Educação; |
| VAGAS | - 02 (duas) |

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Local: A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE no endereço Avenida Espírito Santo, 166, Guaçuí, ES. (Secretaria Municipal de Educação).

2.2. Período: 13 e 14 de dezembro de 2016, de 8h00 às 11h00 e de 14h00 às 15h30.

2.3. Pré-requisitos: No ato da inscrição o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo;
- ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos;
- não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal);
- não ter contrato rescindido com a PMG através de procedimento administrativo disciplinar;
- não ter sofrido penalidade de advertência pela PMG nos 03 (três) anos anteriores à convocação para contrato temporário;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.4 A documentação deverá ser entregue **EXCLUSIVAMENTE** na Secretaria Municipal de Educação de Guaçuí, em envelope , contendo o nome completo do candidato endereço e email e telefone.

2.5. Após a entrega dos documentos não será possível a entrega de novos documentos, alteração ou substituição dos documentos já entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.6. A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRE-REQUISITOS:

3.1. Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado, não podendo haver omissão das informações nele solicitadas, em formulário próprio a ser fornecido pela SEME.

3.2. Curriculum Vitae Simplificado.

3.3. Cópia legível do documento que comprove a inscrição no Registro do Conselho de Classe.

3.4. Cópia legível de DIPLOMA ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no pré-requisito.

3.4.1. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

4.1. Para efeito de classificação do candidato final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser apresentados no envelope documentos relacionados à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, conforme descrito nas áreas I e II do anexo único deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

4.2. Para pontuação na **área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessária apresentação de cópia de comprovante de exercício profissional, indicando cargo ou funções, devidamente especificados conforme área II e em observância ao anexo único deste Edital.

4.3. Para pontuação na **área I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessária apresentação de cópia(s) simples de até 02 (dois) comprovantes de cada item, conforme especificado no anexo único – área I.

4.4. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela veracidade, na forma da Lei.

5. DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Terá inscrição indeferida o candidato que:

5.1.1. Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;

5.1.2. Não preencher todos os requisitos fixados nos itens 02 e 03 e seus subitens.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA e tem por objetivo:

6.1.1. Eliminatório: Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação do pré-requisito – item 3, em observância à função pleiteada no item 1.

6.1.2. Classificatório: Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 4, seguindo as tabelas dispostas no Anexo único deste Edital.

6.2. A avaliação dos Títulos visa verificar a documentação do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo único deste Edital, terão valor máximo de 100 (cem) pontos, indicadas no quadro abaixo:

| ÁREAS | PONTOS |
|-------------------------------|--------|
| I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | 60 |
| 11 – EXERCÍCIO PROFISSIONAL | 40 |

6.3. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem relacionados para comprovação do pré-requisito e para pontuação na área de qualificação profissional e exercício profissional.

6.4. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área, conforme subitem 6.2.

7. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

| ATIVIDADE PRESTADA | COMPROVAÇÃO |
|--|--|
| 7.1. Em Órgão Público | DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Secretário responsável quando se tratar de órgão da administração direta. Sob hipótese alguma serão aceitas declaração ou certidões expedidas por postos de saúde, unidades hospitalares, unidades escolares ou qualquer órgão que não especificado neste item. |
| 7.2. Em Empresa privada ou órgão público | Cópia da carteira de trabalho (registro do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da |

| | |
|--|---|
| | declaração, atentando o término ou continuidade do contrato. |
| 7.3. Como autônomo | Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período a que se reporta a certidão. |
| 7.4. Como prestador de serviços | Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação a que se reporta a certidão. |
| 7.5. Serviço Voluntário | Cópia do termo de adesão entre a entidade e o prestador do serviço voluntário, constando o objetivo e as condições de seu exercício, conforme previsto na Lei Federal 9.608/98, somente sendo aceita a prestação do serviço em data posterior a promulgação dessa Lei, e declaração comprovando período efetivo de atuação. |
| 7.6. Cooperativo | Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação. |

7.7. A experiência profissional deverá ser comprovada conforme item 07 deste Edital, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, comprovantes de experiência profissional fora dos padrões nele especificados, bem como experiência profissional na qualidade de dono/sócio de empresa/clínica.

7.8. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, ocorrida após a conclusão dos cursos exigidos como pré-requisito para exercício do cargo, seguindo o padrão especificado no subitem 4.2 deste Edital.

7.9. Somente serão validadas comprovações de experiências profissionais que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço. Para efeito de pontuação, somente serão pontuadas as experiências prestadas a partir de **01/01/2007**.

7.10. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para a área, conforme subitem 6.2.

7.11. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudos e outras.

7.12. A pontuação desta área de avaliação está discriminada no anexo Único – área II.

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

8.1. Consideram-se de qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionado a função pleiteada ou a área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO ao exercício do cargo.

8.2. Considera-se curso de formação: Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (diploma) devidamente registrados pelo órgão competente.

8.2.1. Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Especialização) e a aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

8.3. Os cursos de Mestrado, do qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Especialização.

Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de mestrado.

Os cursos de Especialização não concluídos serão pontuados como curso avulso, de acordo com a carga horária já cursada.

8.3.1. Para pontuação dos cursos que se enquadrar neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor. No caso de Pós-Graduação, o documento deverá atestar a carga já cursada, acompanhada de Histórico Parcial.

8.4. Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos e ciclos.

8.4.1. Somente serão pontuados cursos avulsos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2012**.

8.5. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.5.1. Somente serão pontuados eventos realizados a partir de **01 de janeiro de 2013**.

8.6. Cursos avulsos e participação em eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.7. Cursos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

8.8. Não serão computados pontos para os:

- cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;

- demais cursos de Graduação;

- cursos/eventos não concluídos, salvo os cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado, conforme previsto no subitem 8.3.

8.9. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, no limite de dois títulos por item, de acordo com o Anexo Único, Área I deste Edital.

8.10. TODAS AS CÓPIAS FORNECIDAS DEVERÃO SER ACOMPANHADAS DAS ORIGINAIS A SEREM CONFERIDAS NO ATO DA INSCRIÇÃO.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1. Após o período de avaliação da comissão, será publicado no site www.guacui.es.gov.br, o resultado parcial, contendo a listagem dos candidatos classificados, bem como período para recursos a comissão sobre o resultado.

9.2. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão. Para tanto, o mesmo deverá portar cédula de identidade com foto.

9.2.1. O questionamento quanto ao resultado DEVERÁ SER FEITO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no endereço Avenida Espírito Santo, 166, Centro, Guaçuí, ES, em formulário próprio fornecido pela SEME até 24 horas (um dia) após a divulgação do resultado parcial, o que não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificado equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

9.2.2. Durante o período de que trata subitem 9.2.1 a Comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregue no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

9.3. Após o prazo de que trata o subitem 9.2.1, será publicado no site www.guacui.es.gov.br o resultado final, homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

9.4. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na prova de avaliação de títulos – área I;
- b) maior número de pontos da prova de avaliação de títulos – área II;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

9.5. Todas as informações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão divulgadas no site do Município www.guacui.es.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

9.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as divulgações no site acima descrito e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

9.6. Este processo Seletivo tem caráter de urgência, para atender as necessidades emergenciais de excepcional interesse público no Município de Guaçuí.

9.7. Este processo seletivo terá validade de um ano, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

9.8.1. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo /seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Educação – SEME, por um período de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

10. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES;

10.1. Não serão aceitos pela Comissão, documentos ilegíveis ou que contenham rasuras.

10.2. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 dias úteis.

10.3. O Município solicitará, no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços por tempo determinado, a apresentação dos documentos cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato e ainda cópia simples dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia da Carteira de Registro Profissional;
- Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto e verso)
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Cópia do Certificado de Reservista (se homem);
- Cópia da Carteira de Classificação sanguínea;
- Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: filhos até 07 anos de idade (cópia da carteira de vacinação). Filhos de 07 a 14 de idade (declaração de frequência escolar);
- Cópia da Certidão de Nascimento filhos até 18 anos (para dependente no IRRF)
- Cópia do PIS/PASEP
- Cópia do comprovante de residência e número de telefone para contato.

10.4. O não cumprimento do exposto nos itens 10.2 e 10.3 implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

10.5. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação de Guaçuí. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

10.6. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Guaçuí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.7. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Elaboração Execução e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

10.8. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.

Guaçuí, ES, 09 de dezembro de 2016.

Vera Lúcia costa
Prefeita Municipal

Maria Márcia Rocha Couzi Teixeira Pinto
Secretaria Municipal de Educação

Gilda Amitti Glória
Presidente da Comissão

ANEXO ÚNICO

ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA – 60 PONTOS.

| DISCRIMINAÇÃO | PONTOS (por título) |
|--|------------------------|
| I- Certificado de Curso de Doutorado na área de Nutrição (máximo de 02 títulos) | 30 |
| II- Certificado de Curso de Mestrado na área de Nutrição (máximo de 02 títulos) | 25 |
| III- Certificado de Especialização na área de Alimentação Escolar/Nutrição Escolar, no mínimo de 360 horas (máximo de 02 títulos) | 20 |
| IV- Certificado de Especialização em outras áreas de Nutrição, no mínimo de 360 horas (máximo de 02 títulos) | 15 |
| V- Curso avulso na área especificada do cargo (Nutrição/Alimentação Escolar), com duração superior a 120 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 12 |
| VI- Curso avulso na área especificada do cargo (Nutrição/Alimentação Escolar), com duração de 80 a 120 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 10 |
| VII- Curso avulso na área especificada do cargo (Nutrição/Alimentação Escolar), com duração de 40 a 79 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 08 |
| VIII- Curso avulso em outras áreas de Nutrição, com duração superior a 120 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 05 |
| IX- Curso avulso em outras áreas de Nutrição, com duração de 80 a 120 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 03 |
| X- Curso avulso em outras áreas de Nutrição, com duração de 40 a 79 horas, a partir de 2001. (máximo de 02 títulos) | 02 |
| XI- Participação em congressos, simpósios, fóruns, encontros e demais eventos a partir de 2005. (máximo de 02 títulos) | 01 |

ÁREA II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA – 40 PONTOS.

| DISCRIMINAÇÃO | PONTOS |
|---|-----------|
| I – Ter exercido atividade referente a prática da alimentação escolar em Instituição Privada e/ou Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, por no mínimo seis meses. (máximo de 04 certidões de serviço) | 10 |

CRONOGRAMA PREVISTO

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Publicação do Edital | 09/12/2016 |
| Inscrições | 13 e 14 de dezembro de 2016 |
| Divulgação da Classificação | 21 de dezembro de 2016 |
| Recursos | 22 de dezembro de 2016 |
| Classificação Final | 28 de dezembro de 2016 |

Guaçuí, ES, 09 de dezembro de 2016.

Vera Lúcia costa
Prefeita Municipal

Maria Márcia Rocha Couzi Teixeira Pinto
Secretaria Municipal de Educação

Gilda Amitti Glória
Presidente da comissão nomeada pela portaria Nº 5.460/2016