



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

EDITAL DE SELEÇÃO N.º 063/2018.

Em, 16 de novembro de 2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 087/2018.

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Minas do Leão, no uso de suas atribuições, junto a Secretaria Municipal de Saúde, visa à contratação de pessoal e formação de cadastro reserva, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 234 da Lei Municipal n.º 997/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 002/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Cargo/função	Quantidade	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento
Nutricionista	01 + CR	30h	Graduação em Nutrição	R\$ 3.015,80

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores de caráter efetivo, designados através da Portaria n.º 075/2018.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 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.minasdoleao.rs.gov.br.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no anexo do Decreto Municipal nº. 002/2011.

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

1.8 A contratação será pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, renovável por iguais e sucessivos períodos ou até regularização por concurso público e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.9 As disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado do recurso, conforme previsão legal.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1. Secretaria Municipal de Saúde: 01 (uma) vaga para Nutricionista, mais cadastro reserva, para atender a demanda da Secretaria de Saúde;

2.3 A eliminação dar-se-á pela falta de qualquer um dos itens no ato da inscrição;

2.4 A Comissão Avaliativa procederá à apreciação e avaliação das titulações e o resultado classificatório será exposto no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

3. REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1 Para a vaga de Nutricionista o profissional deverá ter, no mínimo, graduação em nutrição com registro válido no CRN (Conselho Regional de Nutrição), e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses com grupos, certificação em cursos na área de Nutrição e Saúde, conforme carta ou comprovante do Órgão responsável.

3.20 Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.22 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 130 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3.23 Submissão ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

4. INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por funcionário da Prefeitura, junto à sede do Município, sito à Rua Senador Salgado Filho, nº. 086, Bairro Centro, no município de Minas do Leão no período compreendido entre as 13 horas, do dia 19/11/2018 até às 15 horas do dia 23/11/2018, especificamente no Setor de Licitações.

4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.2.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2.3 Cópia dos **documentos mínimos** estabelecidos para cada cargo conforme itens **3.2 a 3.19**.

4.2.4 Cópia dos seguintes documentos: identidade, CPF, comprovante da última votação eleitoral do 1º e 2º turnos ou quitação eleitoral e alvará de folha corrida ou certidão negativa criminal.

4.3 O servidor público responsável pelo recebimento das inscrições apenas receberá os documentos exigidos para a inscrição, mas não realizará a conferência dos documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa sob pena de desclassificação. A conferência dos documentos será realizada por ato da comissão que o fará na forma prevista no tópico cinco do presente edital (homologação das inscrições).

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.5 As inscrições serão gratuitas.

4.6 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização de, no máximo, 100 (cem) pontos.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

curso superior, pós-graduação, mestrado, doutorado ou Pós-doutorado somente serão aceitos se reconhecidos ou autorizados pelo MEC.

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 critérios estabelecidos no anexo II do presente edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 No prazo de 03 (três) dias, 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 e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, 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.

8.2 O recurso escrito deverá ser entregue à Comissão, contendo a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.4 Havendo o provimento do recurso e a conseqüente reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, caso atinja pontuação suficiente para a classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

8.5 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 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.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de cursos de especialização na área específica na área de atuação.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.1.4 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.

9.2 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

11.1.4 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Apresentar prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou via postal, 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 classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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, sendo que os dados fornecidos pelo candidato são de sua inteira responsabilidade.

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 Comissão designada.

12.5 Fazem parte integrante deste edital: Anexo I – Modelo Currículo e Anexo II – Critérios de Pontuação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
Em, 16 de novembro de 2018.

MIGUEL DE SOUZA ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Em, 16 de novembro de 2018.

EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO
Secretário Municipal de Administração

Este edital se encontra examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor (a) Jurídico (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO I – MODELO CURRÍCULO

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Dados Pessoais:

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

1.6 Idade: _____

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 E-mail: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. Objetivo:

Cargo Pretendido

4. Formação:

5. Experiência(s) Profissional (ais):

Empresa:

Período:

Cargo:

Principais Atividades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

6. Qualificações e atividades complementares:

Descrição:

Local:

Ano de Conclusão do Curso ou Atividade:

7. Informações Adicionais:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. Pontuação para o cargo de Nutricionista:

1.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu – especialização	10	10
Cursos de qualificação na área de Nutrição e Saúde e/ou Nutrição Escolar com carga horária igual ou superior a 10horas	05	15
Cursos de qualificação na área de Nutrição e Saúde com carga horária igual ou superior a 40horas	05	15
Cursos de qualificação na área de Nutrição e Saúde com carga horária igual ou superior a 100horas	10	20
Experiência comprovada na área de Nutrição e Saúde, sendo aceito como experiência o período de estágio na área solicitada. (05 pontos para cada ano de experiência)	05	40