

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PSS - 004/2020

ABRE INSCRIÇÕES PARA A
CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER
EMERGENCIAL, DE
NUTRICIONISTA PARA ATUAR
NAS ESCOLAS MUNICIPAIS e dá
outras providências.

O Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01, em situação de emergência e excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.914-04/2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, para desempenhar a função de Nutricionista para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através da Portaria nº 1937-04/2020 de 14 de abril de 2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão 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 e no site www.colinasrs.com.br, sendo o seu extrato veiculado 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 e em meio eletrônico.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 1 ano a partir da data de contratação com possibilidade de renovação por igual tempo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, a contar da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo de Nutricionista para atuar nas Escolas Municipais, EMEF Ipiranga e EMEI Pequeno Mundo – 1 (um) cargo, com carga horária de até 30 (trinta) horas semanais, com vencimento equivalente Padrão 10 do Quadro de Cargos e Funções do Município de Colinas.

2.1.1 Formação mínima: Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo Conselho.

2.2 A carga horária deverá ser desenvolvida conforme horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.947,08 (Três mil novecentos e quarenta e sete reais e oito centavos) e mais adicionais legais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação do trabalho o descanso semanal remunerado.

2.3.1 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 no Regime Jurídico, 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, através do e-mail rh@colinasrs.com.br da Prefeitura Municipal de Colinas, sito à Rua Olavo Bilac, 370, Bairro Centro, no período compreendido a partir da **zero hora do dia 27 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 08 de maio de 2020.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na 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 enviar o currículo (anexo 01 deste edital) ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, enviando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto.

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

4.1.3 Cópia do Certificado de conclusão do Curso conforme indicado no item 2.1.1.

4.2 Os documentos solicitados que comprovam a habilitação e experiência profissional deverão ser enviadas junto com o currículo anexo 01 deste edital.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.colinasrs.com.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem 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 irresignação.

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.

5.2.3A 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 totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 Critérios (Item 1) não cumulativos em que a habilitação superior elimina a inferior.

6.4 A carga horária dos critérios itens 2a e 2b, será cumulativa, mas a pontuação em cada critério, não.

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

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

	Pontuação	
1- Habilitação		A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
- Habilitação mínima exigida	20	
- Pós-Graduação em nível de Especialização em andamento na área em que atuar.	22	
- Pós-Graduação em nível de Especialização concluída na área em que atuar.	25	
- Pós-Graduação em nível de Mestrado/Doutorado em andamento na área em que atuar.	28	
- Pós-Graduação em nível de Mestrado/Doutorado concluído na área em que atuar.	30	
2a- Experiência profissional na área de atuação na iniciativa privada (total acumulado)		A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios. Estágios obrigatórios inclusos para a habilitação não serão somados como experiência profissional.
- de até um ano	15	
- de um ano e um dia até três anos	20	
- de três anos e um dia até cinco anos	25	
- de cinco anos e um dia até sete anos	30	
- de sete anos e um dia ou mais	35	
2b- Experiência profissional na área de atuação, em órgãos públicos (total acumulado)		
- de até um ano	15	
- de um ano e um dia até três anos	20	
- de três anos e um dia até cinco anos	25	
- de cinco anos e um dia ou mais	30	
- de sete anos e um dia ou mais	35	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada 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.colinasrs.com.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 dois dias.

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 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido a maior pontuação no critério de experiência profissional;

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação no critério de habilitação;

9.1.3 tiver idade mais avançada.

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 publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de 2 (dois) anos.

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 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 mínima para atender o item 2.1.

11.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A apresentação de todos os documentos originais, a comprovação de experiência e os certificados originais dos cursos relacionados no currículo pelo candidato.

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

11.4 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.

11.5 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 Comissão designada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, 24 de abril de 2020.

Sandro R. Herrmann
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
E PUBLIQUE-SE

Flademir Saling
Fiscal

Anexo I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital nº 04/2020- 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 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 () CURSO SUPERIOR (LICENCIATURA) em _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

() Especialização em: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

() Mestrado em: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

() Doutorado em: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA INICIATIVA PRIVADA

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Atribuição: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato

