



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 020/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Secretário de Administração do Município de Marcelino Ramos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 073/2021, de 04 de novembro de 2021, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissional para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	Nutricionista	20h/s	R\$ 2.507,39

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos.
- 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 mural junto ao átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Jornal Bom Dia e no site oficial do Município, como veículos de imprensa de abrangência regional e local.
- 1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 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. O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no item 6 deste Edital.
- 1.7. A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.
- 1.8. A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

- 2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no anexo I do presente Edital.
- 2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às 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.
- 2.2.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.3. O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por este Processo terá duração de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, em razão de excepcional interesse público, a contar da assinatura do contrato, observando os limites legais do **art. 208 da Lei Municipal nº 010/20** - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.
- 2.3.1. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.
- 2.3.2. O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições somente poderão ser realizadas por **meio eletrônico (e-mail)**, evitando assim aglomerações de pessoas e para segurança de todos, no período de **12 de novembro a 18 de novembro de 2021**.
- 3.1.1. A documentação deverá ser digitalizada em **arquivo PDF** e encaminhada para o seguinte endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Administração:
"prefeitura@marcelinoramos.rs.gov.br"
- 3.1.2. **Somente serão válidas** as inscrições enviadas para o endereço eletrônico informado até às **23:59 horas do dia 19 de novembro de 2021**.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem complementação de documentação após o prazo fixado no **item 3.1.2**.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4. As inscrições serão gratuitas.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em arquivo digital PDF:

4.1.1. Cópia 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; 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).

4.1.2. Cópia do CPF;

4.1.3. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo pretendido e comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;

4.1.4. Cópia dos títulos relacionados na tabela de títulos e pontuação para análise, sendo que não serão aceitos títulos com validade superior a 5 (cinco) anos;

4.1.5. Currículo Vitae.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido no item 12.9, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1. A planilha de Avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.1.1. A escolha dos títulos para cada item, deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Avaliadora apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação (composta dos campos 1, 2 e 3) e respectiva identificação, através do número de ordem que corresponde ao documento. Exemplos: Campo 1 (Cursos de Pós-graduação: 1.1 - 1.2. - 1.3) - Campo 2 (Cursos, capacitações ou treinamentos) e Campo 3 (Experiência profissional na função a que concorre).

6.2. Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação a serem avaliados, conforme segue:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual
1	Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:	
1.1	Doutorado	15
1.2	Mestrado (<i>strictu sensu</i>)	10
1.3	Pós Graduação/Especialização (<i>Lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas.	8
2	Cursos, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc, relacionados com a psicologia e/ou específicos para a área do conhecimento da função pretendida dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de inscrição neste edital:	
2.1	Com duração de mais de 100 horas	5



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

2.2	Com duração de 41 até 100 horas	4
2.3	Com duração de 31 até 40 horas	3
2.4	Com duração de 21 até 30 horas	2
2.5	Com duração até 20 horas	1
3	Experiência Profissional	
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido, em entidade pública, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	6 por ano
	TOTAL GERAL DE PONTOS	

6.2.1. A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a grade de avaliação/valorização dos títulos acima.

6.3. A escolaridade 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.

6.5. A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

6.5.1. Curso de Pós-graduação especialização *Latu sensu*: Através de cópia do Diploma devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

6.5.2. Curso de Pós-graduação especialização *Latu sensu* em andamento: Poderá ser apresentado documento expedido pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que está sendo realizado o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

6.5.3. Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão, contendo a data do início e do término, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Técnico-Administrativa), realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da publicação do edital.

6.5.4. Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Certidão, se de órgão público.

6.6. Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários; semana acadêmica, simpósios;; eventos similares, sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 6.7. Somente serão pontuados, a título de experiência, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função.
- 6.8. Os Certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da grade de pontuação.
- 6.9. Não serão considerados títulos não relacionados no anexo III (Planilhas de Títulos); apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1. No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.
 - 7.1.1. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
 - 7.1.2. Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.
 - 7.1.3. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.
- 7.3. 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.marcelinoramos.rs.gov.br, contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, 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 ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.
 - 8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
 - 8.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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:
 - 9.1.1. Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - 9.1.2. Por sorteio público.
- 9.2. O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.
- 9.3. A aplicação do critério de desempate por sorteio, será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

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.
- 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 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 os seguintes documentos:
 - 11.1.3.1. Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
 - 11.1.3.2. Uma foto 3X4;
 - 11.1.3.3. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
 - 11.1.3.4. CPF e Identidade.
 - 11.1.3.5. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e habilitação para o exercício da profissão.
 - 11.1.3.6. Comprovante de Residência;
 - 11.1.3.7. PIS/PASEP;
 - 11.1.3.8. Certidão de Casamento;
 - 11.1.3.9. Certidão de Nascimento dos Filhos;
 - 11.1.3.10. Certificado Militar;
 - 11.1.3.11. Número da Conta Corrente no Banrisul.
- 11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, 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 cronológica crescente.
- 11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o autorizado em Lei, e passa a contar da publicação do resultado final.
- 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.
- 11.6. O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

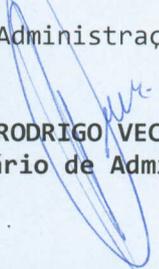


Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 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. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.5. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.
- 12.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.7. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.8. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 12.9. O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	13/11/2021 à 19/11/2021
Análise dos documentos e publicação das inscrições	22/11/2021
Prazo para apresentação de recurso quanto à homologação ou não das inscrições	até 23/11/2021
Prazo para Julgamento do Recurso	24/11/2021
Prazo para Publicação final das inscrições homologadas ou não	24/11/2021
Prazo para análise dos títulos, totalização das notas e classificação dos candidatos	24/11/2021
Prazo para apresentação de recurso quanto à classificação	até 25/11/2021
Prazo para Julgamento do Recurso	26/11/2021
Critério de desempate	26/11/2021
Publicação da relação final dos classificados	26/11/2021

- 12.10. São partes integrantes deste Edital os ANEXOS.
- 12.11. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
Secretaria Municipal de Administração, 12 de novembro de 2021.


RODRIGO VECCHI
Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9-A

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição sintética:** planejamento, organização, supervisão e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição do Sistema Educacional, Sistema de Saúde e demais sistemas próprios e conveniados do Município.

b) **Descrição analítica:** elaboração de cardápios; orientação e supervisão da execução do cardápio, observando as substituições permitidas; capacitação e orientação das merendeiras do Sistema Educacional; desenvolvimento de atividades de educação nutricional para a comunidade escolar; orientação quanto à compra de gêneros para a merenda escolar; supervisão das atividades referentes à merenda escolar, inclusive aplicação de testes de aceitabilidade; avaliação nutricional do Sistema Educacional e de Saúde; análise e interpretação, dentro de uma percepção crítica da realidade, dos dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população em geral; orientação de alimentação saudável para grupo de obesos, hipertensos, gestantes e outros; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.

b) **Especial:** A função poderá exigir a prestação de serviços em Sistemas Próprios do Município e Conveniados, bem como, fora do horário normal de expediente.

Requisitos para provimento:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.

Recrutamento: mediante Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/___.

Assessor(a) Jurídico(a)

Certifico que este documento esteve
afixado neste local no período de

12/11/2021 a
04/12/2021

Mural da Prefeitura Municipal





EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2021

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA
FUNÇÃO DE NUTRICIONISTA**

RODRIGO VECCHI, Secretário de Administração do Município de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a homologação das inscrições referente o Processo Seletivo Simplificado nº 020/2021 para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público na função de NUTRICIONISTA, como sendo:

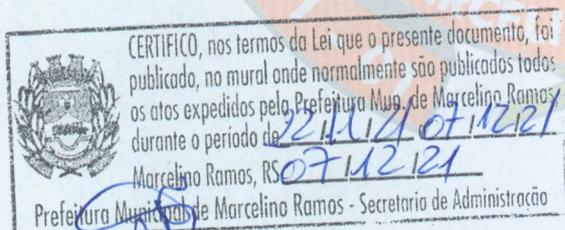
CANDIDATOS INSCRITOS:

1. DIANA ILSE RIQUETTI

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS:

1. DIANA ILSE RIQUETTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, em 22 de novembro de 2021.



RODRIGO VECCHI

Secretário de Administração.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

3

EDITAL HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, TOTALIZAÇÃO DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2021

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NAS
FUNÇÕES DE NUTRICIONISTA

RODRIGO VECCHI, Secretário Municipal de Administração de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a homologação final das inscrições com pontuação e classificação referente o Processo Seletivo Simplificado nº 020/2021 para contratação por tempo determinado nas funções de Nutricionista, como sendo:

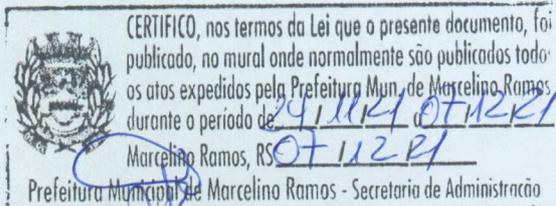
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS:

1. DIANA ILSE RIQUETTI

RESULTADO DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	DIANA ILSE RIQUETTI	111	1º

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARCELINO RAMOS, em 24 de novembro de 2021.



Rodrigo Vecchi,
Secretário de Administração.



Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

EDITAL HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2021

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NAS
FUNÇÕES DE NUTRICIONISTA

RODRIGO VECCHI, Secretário Municipal de Administração de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a homologação e classificação final referente o Processo Seletivo Simplificado nº 020/2021 para contratação por tempo determinado nas funções de Nutricionista, como sendo:

CLASSIFICAÇÃO FINAL

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	DIANA ILSE RIQUETTI	111	1º

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARCELINO RAMOS, em 26 de novembro de 2021.

Rodrigo Vecchi,
Secretário de Administração.