



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL**  
*PRINCESA DO JACUÍ – CAPITAL NACIONAL DO ARROZ*  
**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL Nº 11/2020 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE** no uso de suas atribuições, fazem saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando contratação temporária de profissional para desempenhar atividades, no âmbito da Lei Municipal nº 4.651 de 17 de dezembro de 2019, definindo os critérios para a seleção de profissional para o preenchimento do cargo, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O processo seletivo será regido por este edital e destina-se à contratação de:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Pré-requisitos mínimos	Salário em R\$
Nutricionista	1	40	Ensino Superior Completo em Nutrição, registro legal para o exercício da profissão.	3.463,22

**2. DA NATUREZA DAS ATIVIDADES**

2.1 O profissional selecionado trabalhará em equipe multiprofissional, realizando atividades no período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período. As atribuições destes profissionais constam do Anexo I deste Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão feitas pela entrega dos documentos do candidato no período de 17 a 20 de fevereiro de 2020, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal na Rua Moron, nº 1013, no horário de funcionamento da repartição, em envelope lacrado com a seguinte destinação:

Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul  
Processo Seletivo 11/2020

3.2 Não serão aceitas inscrições enviadas via correio.

3.2.1 Avaliação e seleção dos currículos será feita por Comissão específica definida na Lei;

3.2.2 Abertura dos envelopes no dia 27 de fevereiro de 2020 no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde;

3.2.3 Publicação da classificação preliminar com prazo de recurso em 02 a 03 de março de 2020;

3.2.4 Análise de recursos em 04 de março de 2020;

3.2.5 Publicação da classificação final 2 (dois) dia após a análise de recursos.

**3.2. DO CURRÍCULO**

3.2.1 No currículo devem constar os seguintes dados:

- Identificação
- Telefones para contatos / e-mail
- Endereço completo
- Formações que habilitam o candidato a atuar no cargo.

3.2.2 Devem estar anexados ao currículo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Xerox diploma/certificado devidamente registrado de conclusão do pré-requisito de formação do cargo, conforme quadro do item 1. Das Disposições Preliminares;
- Xerox do comprovante de regularidade com o órgão de classe;

3.2.3 Poderão ser anexados ao currículo para fins de pontuação para classificação os documentos que comprovem os critérios definidos no Anexo II.

3.2.4 Não serão pontuados itens que estejam no currículo sem a devida comprovação;

3.3 Deverão ser encaminhados cópias dos documentos solicitados abaixo em envelope lacrado:

- Curriculum Vitae do proponente, **documentado**, ou seja, os dados informados devem ter documentos comprobatórios, como por exemplo, formação, experiência, comprovante de escolaridade, comprovante de registro ativo no conselho de classe, e etc.
- Cópias de Documento de Identificação reconhecido como tal nacionalmente e do CPF;

3.4 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos:

- cuja/a formação não se enquadre nas situações previstas neste Edital;

- b) sem quaisquer ou algum dos documentos obrigatórios previstos neste edital, ou com algum documento destes que não tenha validade;
- c) que se apresente em desacordo com as questões técnicas previstas neste edital.

#### 4. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 O processo de avaliação e seleção dos candidatos será realizado por Comissão designado;

4.1.1 Análise de todos os currículos protocolados que valerá até 10 pontos, conforme Anexo II,;

4.2.1 No caso de empate entre os candidatos, os critérios para desempate serão:

- a) Maior pontuação na Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- c) Sorteio, com data a ser definida, se necessário.

#### 5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos.

5.2 Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil.

5.3 Os candidatos classificados serão chamados através de contatos telefônicos ou e-mail.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município, no site [www.cachoeiradosul.rs.gov.br](http://www.cachoeiradosul.rs.gov.br) e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

5.5 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município reserva-se o direito de proceder às contratações conforme necessidade do serviço.

5.6 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado, não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

5.7 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Cachoeira do Sul, 13 de fevereiro de 2020.

Ronaldo Rudolfo Milbradt Trojahn,  
Secretário Municipal de Administração Interino.

Roger Gomes Da Rosa,  
Secretário Municipal da Saúde

#### ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

A) Descrição Sintética: realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública.

B) Descrição Analítica: realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e específicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

ANEXO II  
PONTUAÇÃO CURRICULAR

Itens	Títulos por item	Pontuação máxima no item	Títulos	Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	3,0	Especialização Mestrado Doutorado	2,0 2,5 3,0
2. Cursos de aperfeiçoamentos na área (concluídos a partir de 2015).	02	3,0	I. Até 40 horas II. Acima de 40 horas	1,0 2,0
3. Experiência na área (até de 6 meses), prevalecerá o período trabalhado com pontuação maior.	02	2,0	I. Iniciativa privada II. Serviço público	1,0 2,0
4. Experiência na área (acima de 6 meses), prevalecerá o período trabalhado com pontuação maior.	02	2,0	I. Iniciativa privada II. Serviço público	1,0 2,0