



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2023

O Município de Dilermando de Aguiar faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal n° 1.012 de 16 de outubro 2023 e demais normas regulamentares específicas, o Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de **01 (um) Nutricionista** para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Dilermando de Aguiar/RS, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 É condição essencial para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.2 As dúvidas em relação ao presente Processo deverão ser dirimidas junto à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento - Departamento de Recursos Humanos - Telefone (55) 3612.4246 – Ramal 207.

1.3 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente edital, serão publicadas e divulgadas no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no endereço eletrônico <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

1.4 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

### 2. DO CARGO:

#### 2.1 NUTRICIONISTA:

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: graduação em NUTRICIONISTA;</li><li>• Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição;</li><li>• Ser brasileiro nato ou naturalizado;</li><li>• Ter idade igual ou maior que 18 anos;</li><li>• Não se enquadrar em vedações contidas no inciso XVI e §10 do art. 37 da Constituição Federal.</li></ul>
REMUNERAÇÃO:	Perceberá a título de salário o valor correspondente à jornada semanal de 20h (vinte horas), tendo como referência o cargo de nutricionista, jornada semanal de 40h (quarenta horas), Padrão "10", Nível "I", Classe "A", conforme os requisitos criados na Lei Municipal n° 540, de 01 de setembro de 2010 e alterações.

#### 2.2 Condições de trabalho e atribuições:

#### DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:

- a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);
- b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico,



instalações, instalações sanitárias);

c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; realizar consultas, diagnósticos nutricionais; elaborar cardápios, calcular os parâmetros nutricionais; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição; executar outras tarefas semelhantes.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais; (Redação dada pela Lei nº 1.012/2023)
- b) Outras: os serviços serão prestados preferencialmente na Secretaria Municipal de Educação, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço na Secretaria de Saúde.

### 3. DA INSCRIÇÃO:

- 3.1 LOCAL: A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE na Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS - Departamento de Recursos Humanos, situada na Av. Ibicuí, s/nº.
- 3.2 PERÍODO: **de 23 de outubro de 2023 a 27 de outubro de 2023.**
- 3.3 HORÁRIO: **das 8h00mim às 11h45min e das 13h00mim às 16h45mim**
- 3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato. Não serão realizadas inscrições por meio de procuração.
- 3.5 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (ANEXO I), devendo anexar a esta os documentos exigidos no item 4 do presente edital, entregando-os no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS até o prazo final de inscrição previsto neste edital.
- 3.6 Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 3.7 A Secretaria de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, bem como o Departamento de Recursos Humanos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na ficha de inscrição e/ou documentos apresentados pelo candidato.
- 3.8 Após a confirmação da inscrição não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações preenchidas na ficha de inscrição.



3.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou rásurados.

#### 4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1 Preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I).
- 4.2 Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
- 4.3 Cópia simples e legível do CPF.
- 4.4 Cópia simples e legível do registro do Conselho Regional de Nutrição.
- 4.5 Cópia simples e legível de DIPLOMA ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO do cargo pleiteado.
- 4.6 Envelope contendo os documentos para avaliação e classificação do candidato no Processo Seletivo nos termos do item 6 deste edital
- 4.7 O candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos na inscrição para conferência de legitimidade, salvo se as cópias dos documentos forem autenticadas em cartório.
- 4.8 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:
- 4.8.1 Não apresentar a documentação exigida no ato de inscrição ou descumprir qualquer norma estabelecida neste edital.
- 4.8.2 Esteja com contrato em vigência com esta municipalidade.
- 4.8.3 Esteja com o registro profissional suspenso ou excluído.

#### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em UMA ETAPA por avaliação e pontuação de títulos e experiência profissional por Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

#### 6. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6.1 Os documentos referentes à experiência e qualificação profissional (títulos) deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado em envelope que será lacrado por servidor na presença do candidato, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 007/2023**  
**Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS**  
**Nome completo e número do CPF**

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".



6.2 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo dentro de um mesmo envelope conter documentos de mais de um candidato.

6.3 Será de inteira responsabilidade do candidato a correta entrega da documentação, sendo que todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

6.4 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.

6.5 Toda documentação referente à experiência e qualificação profissional (títulos) deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante.

6.6 O Processo Seletivo dar-se-á mediante o somatório dos pontos referentes a avaliação da experiência profissional comprovada e dos títulos de qualificação profissional (Pós-graduação). Em caso de empate terá preferência o inscrito de idade mais elevada.

6.7 Para contagem de experiência profissional comprovada na área será considerado o descrito abaixo:

### **CRITÉRIOS DE ESPECIFICAÇÃO DE PONTOS**

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO - SETOR PRIVADO:**

- De 12 meses até 24 meses - 1 ponto;
- De 24 meses até 48 meses - 2 pontos;
- De 48 meses até 72 meses - 3 pontos;
- Acima de 72 meses - 4 pontos.

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO - SETOR PÚBLICO**

- De 06 meses até 12 meses - 2 pontos;
- De 12 meses até 24 meses - 3 pontos;
- De 24 meses até 48 meses - 4 pontos;
- De 48 meses até 72 meses - 5 pontos;
- Acima de 72 meses - 6 pontos.

6.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado por meio dos seguintes documentos:

6.8.1 **No setor privado:** a) **Em empresa privada** - Cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição preenchida pelo servidor responsável da mesma; - Cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ/CPF, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no serviço.

6.8.2 **No setor público:** Documento original ou em cópia autenticada em cartório ou por funcionário público do contratante expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal,



conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, com especificação clara do período trabalhado e principais atividades desenvolvidas.

6.9 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados. Também não serão computados períodos concomitantes e simultâneos e/ou sobrepostos, hipótese em que será atribuída a pontuação conforme a atividade que melhor pontuar.

6.10 A documentação apresentada para comprovação da experiência profissional será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e pontuação, e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de sua contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.11 Para a contagem dos pontos referentes a qualificação profissional (títulos) será considerado o descrito abaixo, podendo ser acumulados os pontos em caso de mais de uma especialização, sendo no mínimo uma exigida como requisito do cargo:

### CRITÉRIOS DE ESPECIFICAÇÃO DE PONTOS

Pós Graduação - 10 pontos;

Mestrado – 15 pontos

Doutorado – 20 pontos

### 7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E PRAZO DE VALIDADE:

7.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado, será publicado edital de divulgação do Resultado Final no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no site <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

7.2 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate será inicialmente o de maior pontuação na Área de Atuação – Setor Público e depois o de idade, classificando-se o candidato com maior idade.

7.3 Caberá recurso (anexo III), que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, contra a classificação final dos candidatos, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação do Resultado Final, podendo o candidato neste mesmo prazo ter vista do resultado obtido.

7.4 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

### 8. CONTRATAÇÃO:

8.1 A Contratação temporária a ser realizada será pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, (art. 1º da Lei Municipal nº1.012/2023).

8.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado.



8.3 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar toda documentação pessoal (ANEXO II) NO PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS DE SUA CONVOCAÇÃO no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar- RS, situado na Av. Ibicuí, s/n°.

8.4 Correrá por conta do candidato a realização dos exames para emissão do laudo médico.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não atender será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada no presente edital.

9.3 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria que convocar o candidato para o contrato temporário.

9.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

9.5 Não poderá se inscrever neste processo seletivo simplificado, o profissional que tenha tido seu contrato de trabalho com o Município rescindido nos últimos 12 meses em decorrência de demissão ou pedido de exoneração motivada por processo ou sindicância administrativa.

9.6 O profissional contratado, na forma deste edital, será avaliado em seu desempenho pela sua chefia imediata, no prazo de 60 dias do início de suas atividades.

9.7 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

9.8 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação do desempenho profissional.

9.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, tampouco, qualquer garantia de estabilidade no serviço público, garantindo-lhe somente a expectativa de ser contratado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

9.10 De acordo com a Legislação Processual Civil Brasileira em vigor é a Comarca de São Pedro do Sul/RS o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Dilermando de Aguiar, 19 de outubro de 2023.

**Carlos Eduardo N. Buss**  
Secretário Municipal de  
Administração, Fazenda,  
Desenvolvimento e Planejamento

**José Claiton Sauzem Ilha**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 007/2023**

**CARGO: NUTRICIONISTA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro conhecer e concordar, plena e integralmente, com todos os termos do Edital **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 007/2023** e legislação vigente.

DILERMANDO DE AGUIAR, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

ASSINATURA \_\_\_\_\_

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".



## ANEXO II

### Documentação Pessoal:

- 01 foto 3x4
- Cópia do PIS/PASEP;
- Atestado Médico fornecido por médico do serviço municipal de saúde;
- Declaração se exerce ou não outra função pública;
- Declaração de bens;
- Atestado de Bons Antecedentes;
- Certidão Negativa Criminal;
- Comprovante de residência;
- Informar e-mail e telefone;
- Fotocópia: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição; Certidão de Nascimento e/ou Casamento; Histórico Escolar; Diploma ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no requisito do cargo; Certificado Militar (sexo masculino); número de conta bancária individual (BANRISUL).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO PARA RECURSO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO EDITAL Nº 007/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR-RS**

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE ( ) \_\_\_\_\_

Pelo presente, venho à presença de V.Sa., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 007/2023, interpor o presente Recurso contra a Classificação Final dos candidatos, o que faço pelas seguintes razões e fundamentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

"Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas".