

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

A **Secretaria de Município de Gestão Administrativa**, por seu Secretário de Município – Sr. Deivid Moraes Mendes - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao **Processo Seletivo Simplificado** para os cargos de **Educador Social e Nutricionista**, que tem por objeto a contratação por tempo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, junto à Secretária de Município de Cidadania e Assistência Social, e atuarem na rede Socioassistencias do Município, nos termos abaixo descritos.

Nº de cargos	Função	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo	Duração contratual	Remuneração
01	Nutricionista	30h	Ensino Superior Completo de Nutricionista e registro profissional regular no Conselho Profissional Competente.	180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período.	R\$ 2.037,28 (Dois mil e trinta e sete reais e vinte e oito centavos), Adicional de risco de vida , Vale-transporte e Auxílio alimentação, nos termos da legislação vigente.
06	Educadores Sociais	30h	Ensino Médio Completo	180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período.	R\$ 1.098,06 (Hum mil e noventa e oito reais e seis centavos), Adicional de Risco de Vida, Vale-transporte e Auxílio alimentação nos termos da legislação vigente.

1. DAS BASES LEGAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislação pertinente:

- Lei Municipal Nº – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 243 ao 247;
- Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Processo Nº 1187/2021– Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal Nº 8.601/21– Autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Portaria Nº 272/2021 SMGA– Comissão Multidisciplinar;

- Lei Municipal Nº 7.558 de 17 de fevereiro de 2014 – Risco de Vida;
- • Lei Municipal Nº 7.375/2013 com redação dada pela Lei Municipal nº 7.780/2014 –

Auxílio-Refeição.

- • Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte.

1.2. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, sendo possível sua prorrogação por igual período de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3 (três) servidores nomeados através da Portaria Nº 272/2021/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Debora Lima Martins	12556	Educador Social / SMCAS
Leticia Lima dos Santos Correa	11881	Assistente Social / SMCAS
Juliane da Rosa Alarcon	14579	Assessor Administrativo / SMGA

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas a partir das 09:00 hs do dia 15/02/2021 ao dia 00:00 do dia 26/02/2021, através do email pss002smcas2021@gmail.com, mediante o envio:

- A) Formulário de Inscrição preenchido, disponível no Anexo I, deste Edital no site www.riogrande.rs.gov.br/concursos, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;
- B) Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como, estágios, cursos, seminários, palestras, etc.
- C) Declaração explicitando a disponibilidade de cumprir a carga horária de acordo com a vaga pretendida, podendo ser exigido trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábado, domingos e feriados, à noite e em locais desabrigados conforme a necessidade da Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social, bem como dispor e fornecendo o material necessário citado no campo Requisito Mínimo,

fornecida juntamente com o Formulário de Inscrição, disponível no Anexo I.

3.2 Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvido aos candidatos.

3.3 O candidato poderá inscrever-se apenas em 01 (uma) das vagas disponibilizadas neste Edital e apenas em 01 (um) Programa ou Projeto realizado pela Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social.

3.4. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, ainda que o mesmo se comprometa a complementá-la em momento posterior.

4. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações do **Núcleo de Seleção e Treinamento (NST)** na Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA) localizada na Rua General Osorio, N° 467, Bairro: Centro , além de divulgados no endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

NUTRICIONISTA

Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividade	Valor máximo a ser atribuído
A	Mestrado na área de Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição e/ou Gestão da Qualidade e Controle de Alimentos. (reconhecida pelo MEC)	3.0	3,0
B	Curso de especialização na área de Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição e/ou Controle de Qualidade de Alimentos, em nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC	2.0	2.0
C	Cursos,Atualizações, Capacitações, Seminários, Jornadas, Treinamentos,Oficinas,Workshops,Simpósios ,Congressos relacionados à área de atuação da Nutrição, com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos Títulos. valor de 1,0 ponto cada título, com carga horária mínima de 20 horas) 5,0 Total.	1.0	5,0
Total de valores atribuídos:			10

5.1.2 EDUCADOR SOCIAL

Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividades	Valor máximo a cada atividades
A	Ensino Superior completo nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia.	3.0	3.0
B	Cursos, Atualizações, Capacitações, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos relacionados à área de atuação do Educador Social, com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos Títulos. (Será atribuído o valor de 1,0 a título com no mínimo de 20 horas) Total de 7.0	7.0	7.0
total		10.0	10.0

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. O valor da remuneração para o cargo de Educador Social (em regime de 30 horas), será de R\$1.098,06 (Hum mil e noventa e oito reais e seis centavos)); Além disso, também fará jus a: Adicional de risco de vida, Vale-transporte e Auxílio-Refeição, conforme legislação vigente.

6.2 O valor da remuneração para o cargo de Nutricionista (em regime de 30 horas), será de R\$ \$ 2.037,28 (Dois mil e trinta e sete reais e vinte e oito centavos);Além disso, também fará jus a: Adicional de risco de vida, Vale-transporte e Auxílio-Refeição e, conforme legislação vigente

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Dado o referido ato a Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a análise dos currículos e divulgação dos resultados.

7.3. Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.2. Sorteio Público.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada e, de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 6 do presente Edital, divulgará os candidatos aprovados para a contratação.

9.2. Da divulgação dos resultados caberá recurso à Comissão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

9.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

10.2. O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período – mediante pedido de prorrogação aberto no Protocolo da Secretaria de Município de Gestão Administrativa – para comparecer ao Núcleo de Seleção e Treinamento (NST – SMGA) de posse da documentação constante no Anexo III para a assinatura do Contrato de Trabalho.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os contratos terão natureza administrativa e vigorarão pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua assinatura, podendo serem renovados de acordo com a discricionariedade da Administração por igual período e será definido pela Secretaria de Município da Cidadania e Assistência Social o local de exercício das atividades de trabalho do contratado.

11.2. A síntese das atribuições para os cargos Nutricionista e Educador Social encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo.

11.4. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

11.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresenta durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

11.6. Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição e Declaração de Disponibilidade de Carga Horaria (Anexo I), as Atribuições do Cargo (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III) e o modelo de formulário para recurso (Anexo IV).

11.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 09 de fevereiro de 2021.

DEIVID MORAES MENDES
Secretário de Município de Gestão Administrativa