



Processo nº 214311/2017 - Abertura das Inscrições

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - NUTRICIONISTA, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.

A EGOV - ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX - art. 2º torna público aos interessados em desempenhar atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação de Corumbá/MS, a realização do Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária de Profissional nos termos e condições deste Edital.

1

- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Profissional, para preencher 04 vagas, para o Cargo de Gestor de Rel. Inst. - Nutricionista, para Contratação Temporária por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 horas semanais, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá/MS, conforme cargo e funções descritas no Anexo I deste Edital.

OBS: ESTE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO TEM VIGÊNCIA DE 2 (dois) ANOS.

1.2 - A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

a) Preenchimento da ficha de inscrição no Anexo II;
Curricular, com base nos dados informados no Anexo III;
base nos dados lançados no Anexo IV;
Item 6.2 deste Edital.

b) Análise
c) Avaliação de Títulos com
d) Entrevista Técnica, de acordo com o

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no Anexo I deste Edital.

a) Escolaridade - Ensino Superior Completo - Diploma de Nutricionista;

b) Carteira Profissional com Registro em Órgão de Classe;

c) Disponibilidade de horário; e

d) Não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Início: 07/08/2017.

Término: 09/08/2017.

Período: 07/08 Segunda-feira à 09/08 Quarta-feira.

Horário: 7h: 30min às 11h: 30min e das 13h: 30min às 17h: 30min.

Local: Escola de Governo do Município de Corumbá, Rua Colombo, 1766 - Bairro Centro.

Fone: (67) 3907-5442.

3.2 - Para efetuar a INSCRIÇÃO o candidato deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;

b) o Currículo, conforme modelo constante do Anexo III, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para autenticação in loco).

3.3 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

a) Nome completo do candidato, número do RG e CPF;
número do telefone e e-mail;
o Cargo - Diploma Superior em

b) Endereço,
c) Escolaridade exigida para

Nutrição;

d)

Qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05 (cinco) anos;

e) Experiência profissional:

identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas;

3.4 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, pelo servidor da Escola de Governo, como documento comprobatório de sua inscrição;

3.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre;

3.6 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente;

3.7 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico;

3.8 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações;

3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível;

3.10 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

3.11 - A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1 deste Edital.

4 - DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

A análise curricular será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo III.

5 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes ao Anexo IV.

6 - DA ENTREVISTA TÉCNICA

6.1 - A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício da função mencionada no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

a) O perfil Profissional;
profissional do candidato; e
de interesse.

b) A postura
c) O grau de conhecimento e

6.2 - A Entrevista Técnica será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, somente com os Candidatos classificados na proporção de 03 para cada vaga oferecida;

6.3 - Os candidatos classificados para entrevista técnica deverão se apresentar (munidos da Carteira de Identidade) no local, data e horário informados no Edital de convocação que será publicado em Diário Oficial;

6.4 - O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo Apto ou Inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função para qual concorre;

6.5 - O candidato que não comparecer à Entrevista Técnica será desclassificado.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Entrevista Técnica;

7.2 - Ocorrendo empate, o desempate beneficiará sucessivamente, o candidato que tiver maior idade;

7.3 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, será publicada por meio de Edital no site da Prefeitura de Corumbá www.pmcorumba.com.br link do Diário Oficial de Corumbá e afixada no mural da Escola de Governo de Corumbá, Rua Colombo 1766 - Centro.

8 - DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - Os candidatos classificados serão convocados para a Contratação Temporária pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007,

conforme a função, após o candidato ter sido considerado apto no processo.

8.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- | | |
|---|--|
| a) a função a ser desempenhada;
de duração do contrato;
renovação e de rescisão;
remuneração;
contratado; | b) o tempo
c) as condições de
d) o valor e a forma de
e) os direitos e obrigações do
f) a jornada de trabalho. |
|---|--|

8.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- | | |
|---|--|
| a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
obrigações eleitorais;
serviço militar (se do sexo masculino);
atestado médico emitido por médico inscrito no CRM/MS; f) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista. | b) ter, no
c) estar em dia com as
d) estar quite com as obrigações do
e) gozar de boa saúde física e mental, conforme |
|---|--|

8.4 - O período de contratação será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por período igual, de acordo com a necessidade da Administração.

8.5 - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital publicado no site da Prefeitura de Corumbá www.pmcorumba.com.br link do Diário Oficial de Corumbá e informados por esta Escola de Governo.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

candidatos convocados para a contratação deverão apresentar cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- | | |
|--|--|
| carteira de identidade ou equivalente;
CPF/MF;
eleitor;
eleitoral da última eleição;
PIS/PASEP;
3x4;
residência;
casamento;
dependentes;
cargo;
couver);
de fiscalização da profissão;
goza de boa saúde física e mental;
bens;
de cargos. | a) Registro Geral de Identificação,
b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física -
c) Título de
d) Comprovante de quitação
e) Cadastramento no
f) Uma foto
g) Comprovante de
h) Certidão de nascimento ou
i) Certidão de nascimento dos filhos
j) Comprovante de escolaridade exigida para o
k) Certificado militar (quando
l) Carteira de Identidade Profissional e do órgão
m) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que
n) Declaração de
o) Declaração de acumulação |
|--|--|

10 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Os servidores relacionados no Anexo V deste Edital farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

10.2 - Compete à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo:

- | | |
|---|---|
| a) Avaliar e pontuar os candidatos;
ordem decrescente os candidatos;
com a documentação em discordância com o presente edital;
estabelecido; | b) Classificar em
c) Desclassificar os candidatos
d) Reunir na EGOV, conforme dia e horário |
|---|---|

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I e conforme conveniência do Município de Corumbá-MS;

11.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição;

11.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO-EGOV;

11.4 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação;

11.5 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

11.6 - Todas as publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária serão feitas pelo site www.pmcorumba.com.br e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 04 de Agosto de 2017.

ALBERTO SABURO KANAYAMA

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS

EDITAL Nº 15/01/2017

Processo nº 214311/2017

ANEXO I

ÁREA DE ATUAÇÃO,
QUANTITATIVO, CARGA
HORÁRIA E REQUISITOS
BÁSICOS PARA
CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA -
SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE DE CORUMBÁ-
MS.

Cargo

Vagas C/H	Requisitos Básicos	Funções /Atribuições	Remuneração
		<ul style="list-style-type: none">- Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes;- Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação, bem como propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas;- Supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa de Alimentação Escolar - PNAE;	
04 vagas	40h Ensino Superior Completo Diploma de Nutricionista e Registro em Órgão de Classe	<ul style="list-style-type: none">- Participar do processo de licitação e da compra direta da Agricultura Familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos e outros);- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes;- Armazenamento de alimentos;- Veículo de transporte de alimentos, bem como equipamentos e utensílios da instituição;- Elaborar e Implantar o Manual de Boas Práticas para serviços de Alimentação de Fabricação e Controle;- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE,	Vencimento R\$: R\$: 2.155,37

contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; e

- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS

EDITAL Nº 15/01/2017

Processo nº 214311/2017 - Ficha de Inscrição

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

GESTOR DE
REL.
INSTITUCIONAIS
-
NUTRICIONISTA

NOME DO CARGO e FUNÇÃO

NOME

DATA DE NASC

SEXO CPF

ENDEREÇO

Nº

CIDADE

CEP

BAIRRO

FONE

Declaro que aceito as condições descritas no Edital 15/01/2017 do Processo nº 214311/2017 que rege este Processo Seletivo e, se convocado para Contratação Temporária, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Corumbá, ____/__08_/2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

NOME DE CANDIDATO:

CARGO e FUNÇÃO: GESTOR DE REL. INSTITUCIONAIS - NUTRICIONISTA

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA EGOV:
2017.

DATA: ____/__08_/

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS

EDITAL Nº 15/01/2017

Processo nº 214311/2017 - Ficha de Currículo

ANEXO III

NOME:

CARGO e FUNÇÃO: GESTOR DE REL. INSTITUCIONAIS - NUTRICIONISTA

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Experiência

(informar períodos, empregadores, cargos e funções nos últimos dois anos).

Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

Formação Escolar

Informar instituições de ensino e ano da conclusão, colocar o curso/ habilitação e o ano de conclusão.

Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

Cursos de Capacitação

Últimos 5 (cinco anos)

Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS

EDITAL Nº 15/01/2017

Processo nº 214311/2017 - Ficha de Avaliação de Títulos

ANEXO IV

PARA O CARGO/FUNÇÃO: GESTOR DE REL. INSTITUCIONAIS - NUTRICIONISTA

NOME DO CANDIDATO:_____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
Unitária	Máxima	Total

01	Diploma, Certificado ou Declaração Original de Conclusão de Curso Pós-Graduação em Nível de Especialização - latu sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20,0	20,0
02	Diploma, Certificado ou Declaração Original de Conclusão de Curso Pós-Graduação em Nível de Mestrado.	40,0	40,0
03	Diploma, Certificado ou Declaração Original de Conclusão de Curso Pós-Graduação em Nível de Doutorado.	40,0	40,0
04	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2013, observando-se:	5,0	5,0
	Carga horária mínima 100h.....	4,0	8,0
	Carga horária mínima de 60h.....	3,0	6,0
	Carga horária mínima de 40h.....	2,0	4,0
	Carga horária mínima de 20h.....		
05	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	5,0	60,0

TOTAL DE
PONTOS

Corumbá/MS, ____ de Agosto de 2017.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS

EDITAL Nº 15/01/2017

Processo nº 214311/2017

ANEXO V

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo os profissionais abaixo relacionados:

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
------------	------------------	-----------

Educação	Evaldo Barbosa	6638
----------	----------------	------

Educação	Geizileia Gonçalves	10816
----------	---------------------	-------

Educação	José de Abreu	5578
----------	---------------	------

Corumbá, 04 de Agosto de 2017.

ALBERTO SABURO KANAYAMA

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 136f5fc4

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>