

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 01/2020

O Município de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para PROCESSO SELETIVO para contratação de Nutricionista, em caráter temporário de excepcional interesse público o exercício transitório da função, decorrente da excepcional necessidade pelo afastamento do titular do cargo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pelo Município de Lindóia do Sul – SC, Rua Tamandaré, 98 - Centro, Lindóia do Sul – SC. Telefone (49) 3446 1177. Endereço eletrônico: www.lindoiadosul.sc.gov.br.

1.2 A prova escrita objetiva será no dia 13 de dezembro de 2020, tendo duração de duas horas e trinta minutos, com início às 08h até 10h30min e será realizada nas dependências do Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, Rua Olímpio Bissollotti, nº 369, Bairro Amizade, no Município de Lindóia do Sul-SC.

1.3 O candidato deverá comparecer munido do protocolo de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia.

2. DAS VAGAS

Cargo	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento
Nutricionista	01	Ensino Superior em Nutrição	35h	2.898,48*
Legenda – * Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$ 230,00, atualizado até a data de abertura deste Edital.				

2.1. O candidato aprovado será contratado de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, enquanto perdurar a Licença Maternidade prevista no art. 106 da Lei Complementar nº 50/2003 cujo prazo foi alterado pelo art. 1º da Lei Complementar nº 149/2010, e Licença Prêmio prevista no art. 119 da Lei Complementar nº 50/2003 da titular.

2.2. O preenchimento das vagas será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

2.3. As atribuições do cargo, conforme a Lei Complementar nº 178, de 24 de outubro de 2011, constam no **ANEXO I**.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 20/11/2020 à 02/12/2020, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site: www.lindoiadosul.sc.gov.br.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

3.2.1 Acessar o site www.lindoiadosul.sc.gov.br e localizar o “banner” Processo Seletivo Nº 01/2020.

3.2.2 Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conferir atentamente os dados informados, escanear e enviar ao e-mail: educacao@lindoiadosul.sc.gov.br, juntamente com a comprovante de depósito previsto no item 3.2.3.

3.2.3 Efetuar depósito identificado (Nome ou CPF) no período de 20/11/2020 à 03/12/2020, na Conta 29401-2, Agência 5425-9, Banco do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul - SC.

3.2.4 Enviar o comprovante de depósito previsto no item 3.2.3 ao e-mail: educacao@lindoiadosul.sc.gov.br, ou protocolar na prefeitura endereçado à COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO 01/2020.

3.3 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.

3.4 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.5 A partir de 04 de dezembro de 2020, o candidato deverá conferir no site www.lindoiadosul.sc.gov.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura de Lindóia do Sul pelo telefone (49) 3446 1177, para verificar o ocorrido.

3.6 O Município de LINDÓIA DO SUL não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 O comprovante de inscrição do candidato será documento impresso da inscrição e o comprovante de depósito.

3.8 A Administração Municipal de LINDÓIA DO SUL disponibilizará, na Biblioteca Pública Municipal, computador com acesso à internet para os candidatos que necessitarem durante o período das inscrições, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de segunda a sexta feira.

3.9 Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição.

3.10. São condições para a inscrição:

3.10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.10.2 Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.10.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.10.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.11 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no **ANEXO II**.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

4.1 A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de R\$ 60,00 (sessenta reais).

4.2 Ficam isentos do pagamento, conforme previsto na Lei Ordinária Nº 844/2009, de 30 de junho de 2009:

4.2.1 Os doadores de sangue;

4.2.2 Os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;

4.2.3 Aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;

4.2.4 O membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;

4.2.5 Os doadores de medula óssea.

4.3. Documentação necessária para receber a isenção:

4.3.1 Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição deste Processo Seletivo.

4.3.2 A comprovação de enquadramento nas situações previstas nos itens 4.2.2 e 4.2.3 se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais.

4.3.3 A comprovação de baixa renda, nos termos previstos no item 4.2.4 se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato.

4.3.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

4.4 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser encaminhados ao protocolo geral do município de Lindóia do Sul, ou escaneados e enviados ao e-mail: educacao@lindoiadosul.sc.gov.br, até o dia 25 de novembro de 2020, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5 A Prefeitura de Lindóia do Sul não se responsabiliza se os documentos não chegarem ao destino correto.

4.6 O NÃO recebimento, pela Prefeitura, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.

5.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, sendo que o candidato deverá entregar na sede da Prefeitura Municipal de LINDÓIA DO SUL, até o dia 02/12/2020, sob pena de indeferimento do pedido:

5.5.1 Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu; **(ANEXO III)**

5.5.2 Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

5.5.3 Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência); **(ANEXO IV)**

5.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

5.9 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.10. Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

6.1 O Processo Seletivo será de prova escrita objetiva.

6.2 LOCAL - A prova escrita será realizada no dia 13 de dezembro de 2020, com início às 08h e término às 10h30min tendo como local o Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, Rua Olimpico Bissolotti, nº 369, Bairro Amizade, Lindóia do Sul-SC.

6.2.1 Os portões serão fechados às 07h50min.

6.3 A duração da prova escrita será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, usando máscara de prevenção a COVID-19, munido de caneta com tinta azul ou preta e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.4.1 Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver utilizando máscara e munido de um dos documentos relacionados no item 6.4.

6.4.2 Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6.5 A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-á em forma de teste, por meio de vinte questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (“a”, “b”, “c” e “d”), sendo em cada questão uma alternativa correta, tendo todas o peso de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos para cada questão, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.

6.5.1 Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

6.5.2 As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.

6.6 Durante a prova não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

6.6.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.6.2 O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

6.7 Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.

6.8 O envelope da prova será conferido por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.

6.9 Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.

6.10 O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.

6.11 O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.

6.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.

6.13 Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.

6.14 Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.

6.15 Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuam a conferência dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Questões Língua Portuguesa	04 (quatro)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	12 (doze)
Total de Questões	20 (vinte)

7.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

8. DAS MATÉRIAS

8.1 As matérias da prova a que se submeterão os candidatos são as constantes no **ANEXO V** do presente Edital.

9. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

9.1 A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for

considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

9.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, o candidato deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

9.3 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os portões serão fechados às 07h50min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet na página www.lindoiadosul.sc.gov.br e afixados também no mural da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

10.1.1 Melhor nota em conhecimento específico.

10.1.2 Idade mais elevada.

10.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

11.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.

13. DOS RECURSOS

13.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada no site www.lindoiadosul.sc.gov.br.

13.2 Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo no e-mail educacao@lindoiadosul.sc.gov.br interpostos em até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

13.2.1 Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

13.2.2 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

13.4 Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

13.5 Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

13.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

13.7 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

14.3 O Município de Lindóia do Sul não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.

14.4 O gabarito e o caderno da prova escrita serão disponibilizados no site do Município a partir das 10 horas da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

14.5 A prova escrita estará à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Lindóia do Sul.

14.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.

14.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.8 A validade do presente Processo Seletivo será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.9 Ocorrendo vagas no prazo vigente deste Processo Seletivo, o classificado será chamado, via telefone constante da sua ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter seu contato atualizado juntamente a Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul. Não se obtendo êxito no contato ou não sendo este atendido pelo classificado, será publicado edital de convocação com prazo de 2 (dois) dias uteis. Em não sendo atendido, o classificado passará ao final da lista de classificação respectiva.

14.10 Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar documentação conforme solicitação do Departamento de Recursos Humanos, constantes no Anexo II.

14.11 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.

14.12 Após a escolha das vagas, surgindo novas vagas no decorrer da vigência do processo seletivo, a escolha se dará pela ordem de classificação dos candidatos a partir do primeiro da lista da reserva técnica. (1º após o último que escolheu).

14.13 Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.14 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e Administração Municipal.

14.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

14.16 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

14.17 A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 178, de 24 de outubro de 2011 e posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

14.18 Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos, na Prefeitura de Lindóia do Sul, SC, pelo site www.lindoiadosul.sc.gov.br, email "educacao@lindoiadosul.sc.gov.br" ou pelo telefone (49) 3446 1177.

Lindóia do Sul, 17 de novembro de 2020

FLAVIO LUIZ BENINI
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS LEI COMPLEMENTAR Nº 178, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na prefeitura ou em campo.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

NUTRICIONISTA

Missão: Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida e redução de doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros males, prezando sempre pela alimentação saudável e de qualidade.

RESPONSABILIDADES:

- Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, prestando assistência integral ao usuário, melhorando a sua qualidade de vida, bem como, a fim de reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros:
- Realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, entre outros estabelecimentos;
- Avaliando o estado nutricional individual ou grupai e problemas na alimentação;
- Elaborando prescrição dietética;
- Adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário;
- Solicitando exames complementares;
- Referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento;
- Prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos;
- Orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis quanto às técnicas higiênicas e dietéticas.

- Elaborar cardápios para escolas e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprimindo as necessidades nutricionais dos alunos e municipais, visando diminuir o índice de desnutrição e/ou mortalidade:
- Analisando a aceitabilidade das refeições;
- Verificando hábitos alimentares locais;
- Planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes.
- Propor, acompanhar e avaliar tabelas nutricionais que propiciem um bom desempenho aos atletas e profissionais envolvidos nas atividades esportivas desenvolvidas pelo município nas mais variadas modalidades, bem como elaborar cardápios compatíveis com as necessidades dos atletas e profissionais participantes dos eventos propostos.
- Participar do processo de compra de alimentos, garantindo que os produtos adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos.
- Controlar estoques por meio de inspeções, visando evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.
- Capacitar a equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias:
- Reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos;
- Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho;
- Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los.
- Garantir a qualidade dos hábitos alimentares no município, reduzindo riscos de contaminação alimentar, supervisionando o trabalho da equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, acompanhando o preparo e distribuição das refeições, recebimento e armazenagem de gêneros alimentícios.
- Promover saúde, instruindo pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir males como obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros.
- Planejar e supervisionar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas.
- Colaborar com as autoridades de fiscalização, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente.
- Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados, enviando para o setor de finanças e controlando as notas fiscais recebidas.
- Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição.

- Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.

- Coordenar Programas de Saúde, planejando estratégias, realizando atividades como palestras, grupos, dinâmicas, folders, entre outros, promovendo a conscientização da importância da alimentação adequada em cada grupo de risco.
- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, bem como, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.

REQUISITOS:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
- Conhecimentos Desejados: Informática; Avaliação Nutricional; Alimentação adequada para as diversas faixas etárias; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Vigilância Sanitária; Técnicas de Manipulação de Alimentos.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANEXO II

CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Diploma ou declaração de conclusão de curso com os respectivos históricos escolares, reconhecidos pelo MEC;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento;
- c) Cópia da Certidão de Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
- f) Cópia da Carteira de Identidade;
- g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- h) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
- i) Cópia do Título de Eleitor;
- j) Comprovante de quitação eleitoral;
- l) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
- m) Comprovante de tipagem sanguínea;
- n) Endereço;
- o) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil BB, agência de Lindóia do Sul;
- p) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- q) Comprovante da vacina antitetânica em dia;
- r) Exame admissional;
- s) Declaração dos direitos políticos;
- t) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
- u) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
- v) Declaração de bens;
- x) Declaração de não exercer outro cargo público;
- z) Comprovante de regularidade junto ao conselho profissional da categoria.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome: _____
Nº de Inscrição: _____ RG: _____, CPF: _____
Inscrito (a) para o Cargo de: _____
Código _____, Residente: _____,
nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____, Portador da
Necessidade Especial _____, requer a Vossa Senhoria
condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da
Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul/SC, conforme Edital do Processo Seletivo nº 01/2020,
anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.
Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

_____.

P. Deferimento.

_____/SC, ____ de _____ de 2020.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para
realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua
área de deficiência.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Processo Seletivo nº 01/2020 do Município de Lindóia do Sul /SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial Especificar: _____

3) () Leitura de Prova

4) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2020.

(local e data)

Assinatura do Requerente

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Lindóia do Sul, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; direitos humanos, conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial. Noções Gerais de Administração Pública.

Conteúdo Específico: Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico



dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

ANEXO VI

CALENDÁRIO/ PRAZOS PREVISTOS

CRONOGRAMA DO CERTAME	DATA
Publicação do Edital	17/11/2020
Prazo para impugnação das disposições editalícias	18 e 19/11/2020
Período das Inscrições	20/11/2020 a 02/12/2020
Encerramento das Inscrições com isenção de taxa	25/11/2020
Divulgação inscritos com solicitação de isenção de taxa	26/11/2020
Recurso inscrições com solicitação de isenção de taxa	27 e 30/11/2020
Publicação lista de inscrições isentas	01/11/2020
Prazo para pagamento das inscrições	03/12/2020
Divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas	04/12/2020
Prazo para recurso contra o resultado da divulgação das inscrições	07 e 08/12/2020
Homologação das inscrições	09/12/2020
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	13/12/2020
Divulgação do gabarito preliminar e nota prova escrita	14/12/2020
Prazo para recurso do gabarito preliminar e nota prova escrita	15 e 16/12/2020
Divulgação da classificação Preliminar	17/12/2020
Prazo para recurso contra a classificação preliminar	18 e 21/12/2020
Homologação da Classificação Final	22/12/2020