

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de **NUTRICIONISTA ESCOLAR**.

O Município de Montanha/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Coordenadora e Avaliadora, instituída especialmente para esse fim, conforme Portaria nº 01/2019 de 02 de janeiro de 2019, no uso das atribuições legais, consubstanciada na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal de Montanha, na Lei Complementar 16/2010 - Estatuto dos Servidores Municipais, na Lei Complementar Estadual 809/2015 e demais legislação vigente, torna público, para o presente Edital, as normas para realização do processo seletivo para admissão em caráter temporária para atender necessidades de excepcional interesse público na rede municipal de ensino, no âmbito da educação básica e formação de cadastro de reserva.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos, para preenchimento imediato da vaga disposta neste edital e ainda constituir cadastro de reserva à contratação de profissionais para o cargo **NUTRICIONISTA ESCOLAR**, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, na rede municipal de ensino, no âmbito da educação básica.

1.1 A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada a não existência de candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante posterior concurso público da Prefeitura Municipal de Montanha.

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

1.3 O Processo Seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, classificação, chamada e contratação.

1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.5 A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e legislação pertinente.

## 2 – DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 NUTRICIONISTA ESCOLAR	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional da Classe.
<b>Nº de Vagas</b>	01 + cadastro de reserva

## 3 – DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de MONTANHA.

3.2 Por excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitados os preceitos legais.

CARGO	TITULAÇÃO	CH	VENCIMENTOS
Nutricionista Escolar	Ensino Superior em Nutrição E Registro no Conselho Regional da Classe	20	R\$ 1.355,00

3.3 - Constatado a qualquer momento irregularidade na documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, e os documentos encaminhados à Procuradoria Municipal para abertura de processo administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**3.4** - A carga horária poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, aumento de matrícula, expansão das instituições municipais de ensino e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo, desde que por conveniência da unidade escolar e com a anuência da Secretaria Municipal de Educação.

#### **4 – DAS VAGAS**

**4.1** As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 16, de 30/12/2010.

##### **4.2 Da participação dos candidatos com deficiência:**

**4.2.1** Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

**4.2.1.1** O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.2.2** Fica reservado o percentual de 4% (quatro por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se deficiente no ato da inscrição.

**4.2.3** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

**4.2.4** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.

**4.2.5** O candidato com deficiência que for convocado deverá apresentar o laudo ratificado (ASO) no momento de sua chamada. O laudo deverá ser ratificado nas clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO-Atestado de Saúde Ocupacional, munido do laudo médico e de documento de identidade.

**4.2.6** O candidato deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**4.2.7** No ato da chamada, o candidato deverá apresentar Laudo Médico RATIFICADO pelo Médico do Trabalho, conforme descrito no item 4.2.6

**4.2.8** O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

**4.2.9** Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderá ser solicitado exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

**4.2.10** O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho obedecerá a classificação geral.

**4.2.11** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

**4.2.12** O candidato com deficiência aprovado pela Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

**4.2.13** O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.2.14** Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição, ficando o mesmo com sua classificação no grupo geral.

**4.2.15** As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.2.16** O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

#### **5 – DA INSCRIÇÃO**

**5.1** O edital será disponibilizado no átrio da Secretaria Municipal de Educação e na página da Prefeitura: [www.montanha.es.gov.br](http://www.montanha.es.gov.br) no dia 26/04/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**5.2** As inscrições **SERÃO ENTREGUES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no dia **03 de maio de 2019, de 8h às 12h e de 13h às 16h.**

**5.3** Após a finalização da inscrição o candidato receberá o comprovante referente à inscrição realizada. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição e o recebimento do comprovante de entrega.

**5.4** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados solicitados na ficha de inscrição, bem como no comprovante de inscrição, devendo o mesmo assiná-los.

**5.5** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópia LEGÍVEL (xerox) de um documento de identificação (RG, CPF, CNH,...);

**5.6** A PMM, bem como a SME/Comissão Coordenadora e Avaliadora não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**5.7** A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

**5.8** No ato de sua convocação, o candidato deverá estar munido dos requisitos necessários para exercício do cargo pleiteado, dos documentos para formalização do contrato (item 11), e dos documentos declarados na sua ficha de inscrição, **original e cópia**, momento no qual será avaliado pela **Comissão Coordenadora e Avaliadora**.

**5.9** A inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de anexar na inscrição procuração por instrumento público ou particular, devendo a mesma conter Poderes Específicos para inscrição do candidato no processo seletivo simplificado.

**5.10** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição prestadas por seu procurador.

**5.11** Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição.

**5.12** São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter, na data da chamada e comprovação de títulos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para cargo, conforme item 2, deste Edital;

IV - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.

**5.13** O candidato será eliminado NA FASE DE INSCRIÇÃO:

**5.13.1** quando não identificar o cargo pleiteado;

**5.13.2** quando A FICHA não estiver assinada pelo candidato e/ou procurador;

**5.13.3** quando a pontuação atribuída estiver fora dos padrões editalícios, bem como erro de somatória de pontos obtidos na Área I e/ou Área II, como também Total Geral de Pontos, e/ou rasuras;

**5.13.4** quando estiver preenchida a lápis;

**5.13.5** quando não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**5.14** Não será aceita inscrição condicional, via e-mail, digitalizada e por correspondência.

## **6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** – O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**a)** 1ª ETAPA – inscrição: de caráter classificatório e eliminatório. A ficha de inscrição deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, devidamente preenchida.

**b)** 2ª ETAPA – Chamada e Comprovação de títulos: consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória dos títulos declarados como pré-requisito e para pontuação, assim como de todos os documentos previstos no item 11.

## **7 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.1** Na avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

**a)** Exercício profissional no cargo/função pleiteado: o candidato poderá informar o período de exercício profissional, conforme itens seguintes deste Edital:

I – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 40 pontos, compreendidos entre os meses de março de 2009 a**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

março de 2019.

II - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado.

b) qualificação profissional por meio de apresentação de até 1 (um) título de acordo com o descrito no Anexo II.

**7.2** A atribuição de pontos para a avaliação de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital

**7.2.1** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**7.3** Considera-se experiência profissional a atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado e indicado pelo candidato no ato da inscrição conforme Anexo II deste edital.

**7.4** O tempo de serviço no cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo II, deverá ser informado no ato da inscrição e comprovado no momento da chamada conforme item 7.5 deste edital.

**7.5** A comprovação de experiência profissional dar-se-á por meio de:

**I – EM ÓRGÃO PÚBLICO:**

a) documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Unidades ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com o Anexo II.

**OU** declaração em papel timbrado expedida pelo Diretor da escola ou da Instituição onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e assinatura do diretor da mesma, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com Anexo II.

**II – NA INICIATIVA PRIVADA:**

a) cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) **E**;

**7.6** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

**7.7** Como qualificação profissional no cargo de **NUTRICIONISTA ESCOLAR** serão considerados: cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**7.8** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

**7.9** Os cursos de Pós-Graduação "*Lato-sensu*"(Especialização) e "*Stricto-sensu*"(Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei Municipal 436/98 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
RES. CFE Nº 14/77 DE 23/11/1977	
RES. C.F.E. Nº 12/83 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001
RES. CES/CNE Nº 2/96 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES Nº 2/2001 DE 3/04/2001
RES. CES/CNE Nº 4/97 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CES/CNE Nº 3/99 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES Nº 2/2005 DE 9/06/2005
RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001	RES. CNE/CES Nº 12/2006 DE 18/07/2006
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES Nº 5/2007 DE 4/09/2007
RES. CNE/CES Nº 1/2007 DE 8/06/2007	RES. CNE/CES Nº 1/2008 DE 22/04/2008
RES. CNE/CES Nº 5/2008 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES Nº 3/2011 DE 1º/02/2011
RES. CNE/CES Nº 4/2011 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES Nº 03/2016 DE 22/06/2016
RES. CNE/CES Nº 7/2011 DE 8/09/2011	RES. CNE/CES Nº 7/2017 DE 11/12/2017
RES. CNE/CES Nº 2/2014 DE 12/02/2014	
DECRETO 9.235 DE 15/12/2017	

**7.9.1** Os certificados dos cursos de Pós-Graduação "*Lato-sensu*"(Especialização) deverão cumprir as exigências contidas nas resoluções acima, em especial na parte que se refere a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) menção da área de conhecimento/concentração;
- b) não concomitância com a graduação;
- c) proporção do corpo docente conforme resolução de amparo.

**7.9.2** A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos se dará por meio de:

**I** – Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto- Sensu, Doutorado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação da Tese ou cópia da certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

**II** – Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação ou cópia da certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar.

**III** – Cópia do Diploma ou cópia da Certidão de conclusão do curso de Graduação com data de colação de grau cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada, e registro do Conselho Regional de Nutrição do Estado do Espírito Santo.

**IV** – Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”, Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou cópia da Certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar.

**7.9.3** Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de graduação ou de pós-graduação.

**7.9.4** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

**7.9.5** A documentação a que se referem os Incisos de I a III do item 7.9.2 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

**7.9.6** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos I, II e III deste item realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, §2º e §3º da Lei 9394/98.

**7.9.7** A documentação a que se refere o Inciso IV deste item deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

**7.9.8** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

**7.9.9** Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item **11.1**, documentos pessoais e itens a serem considerados na avaliação de títulos, para fins de atendimento à chamada e bem como formalização do contrato, o candidato será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação.

**7.9.10** Ao candidato será permitido somente 1 (uma) reclassificação.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Em caso de empate, a preferência é o candidato que, na seguinte ordem de prioridade, tiver:

I - obter maior pontuação na contagem de tempo de serviço;

II - obter maior pontuação na qualificação profissional;

III - obter maior idade, considerando dia, mês e ano;

a) O resultado final do processo seletivo será divulgado em lista, contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;

## **9 – DOS RECURSOS**

**9.1**– O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. Não será permitida a juntada de documentos junto ao recurso, não sendo admitido recurso visando dilação probatória.

**9.2** - Não será aceita outra forma de recurso além da especificada no Anexo V deste Edital.

**9.3** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

## **10. DA CHAMADA e CONTRATAÇÃO**

**10.1** A chamada/ Convocação será efetuada pela SME, através da comissão coordenadora e avaliadora conforme demanda para suprimento de vaga, de acordo com o cronograma – Anexo I, e das que surgirem no decorrer do ano letivo, obedecendo a rigorosa ordem classificatória utilizando o meio de comunicação, E-MAIL, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a SME/Comissão Coordenadora e Avaliadora possam provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo. A SME/Comissão Coordenadora e Avaliadora deverão estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

para que o candidato compareça ao local, data e horário determinado. Não havendo comparecimento do candidato na data e horário agendados o mesmo será considerado **DESISTENTE**.

**10.2** No contato por e-mail será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar, considerando a urgência da contratação.

**10.3** A Secretaria Municipal de Educação/Comissão Coordenadora e Avaliadora não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato.

**10.4** A chamada dos classificados será efetuada pela SME/Comissão Coordenadora e Avaliadora, e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

**10.5** Para fins de atendimento à chamada, efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

**10.6** Para a comprovação do tempo de serviço, da habilitação exigida como pré-requisito e da qualificação profissional declarada, serão considerados os aspectos previstos no item 7 e seus subitens.

**10.7** O candidato quando convocado deverá entregar os requisitos para o cargo pleiteado e comprovar os títulos informados na ficha de inscrição.

**10.8** No ato da convocação o candidato deverá apresentar **ORIGINAIS** e entregar **CÓPIA SIMPLES e LEGÍVEL** dos requisitos para o cargo pleiteado, dos títulos informados na ficha de inscrição e dos documentos para formalização do contrato.

**10.9** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer a chamada/convocação, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

**10.9.1** O procurador previsto no item acima deverá apresentar, no ato da chamada/convocação, além da procuração um documento de identificação com foto.

**10.9.2** A procuração deverá ser elaborada em conformidade com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654, do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**10.9.3** Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e entrega dos documentos, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à contratação e assunção do exercício.

**10.10** O contrato temporário será firmado por prazo determinado, em conformidade à legislação vigente.

**10.11** As providências quanto à formalização do Contrato e posse dos aprovados cabem ao Setor Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

**10.12** Ao pessoal contratado pelo processo seletivo, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais na Lei Complementar nº 16, de 30/12/2010.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** Os documentos deverão ser obrigatoriamente **APRESENTADOS NA VIA ORIGINAL E ENTREGUES CÓPIA SIMPLES e LEGÍVEL** no momento da chamada, conforme descrição nos itens e subitens abaixo. O **CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS SERÁ ELIMINADO**.

**11.2** Laudo Médico – Para candidato que inscrever-se como pessoa com deficiência.

**11.2.1** O laudo médico ratificado pelo Médico do Trabalho – o candidato deverá procurar clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser entregue no ato da chamada/contratação (na versão original ou cópia autenticada), conforme item 4.2.

**11.3** Documento de identidade com foto (apresentação da via original e entrega de cópia simples e legível).

**11.3.1** 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.

**11.4** CPF (apresentação da via original e entrega de cópia simples e legível).

**11.4.1** comprovante atualizado (emitido até 30 (trinta) dias antes da chamada/contratação) de situação cadastral do CPF a ser retirado no site da Receita Federal, comprovando a regularidade cadastral do CPF.

**11.5** Título de Eleitor (cópia simples e legível).

**11.6** Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (cópia simples e legível).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**11.7** Carteira de Trabalho - página com foto e página com identificação (cópia simples e legível).

**11.8** PIS/PASEP (cópia simples e legível).

**11.9** Certidão de nascimento ou casamento (cópia simples e legível).

**11.10** Certidão de nascimento dos dependentes juntamente com caderneta de vacinação ou equivalente para dependentes de até 05 anos de idade e comprovação de frequência escolar para os de 06 a 14 anos (cópia simples e legível).

**11.11** Certificado de reservista, se do sexo masculino (cópia simples e legível). Estão isentos os candidatos acima de 45 anos de idade, conforme previsão na Lei Federal 93.670 de 09/12/1986.

**11.12** Comprovante de endereço atualizado (cópia simples e legível).

**11.13** Número de conta bancária – Banco do Brasil, Banestes ou CEF.

**11.14** Atestado Admissional. (Emitido pelo médico do trabalho)

**11.15** Declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os permitidos em lei.

**11.16** Certidão Negativa de antecedentes criminais da comarca de origem e da justiça federal.

**11.17** Prova de escolaridade e habilitação, de acordo requisito(s) do cargo pleiteado.

**11.18** Em caso de apresentação de cópias, deverá **sempre** ser apresentado o documento original para conferência.

**11.19** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha e apresentação dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

## **12 – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **12.1** São atribuições do **NUTRICIONISTA ESCOLAR:**

**I** - Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;

**II** - Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;

**III** - Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado e introduzir novos alimentos;

**IV** - Avaliar a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do aluno;

**V** - Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;

**VI** - Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;

**VII** - Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;

**VIII** - Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientação e cumprimento das exigências do Programa de Alimentação Escolar;

**IX** - Orientar o correto armazenamento e o controle de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais;

**X** - Executar outras atividades afins e correlatas.

## **13. DAS IRREGULARIDADES**

É a Promotoria de Justiça Geral de Montanha o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**14.1** A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**14.2** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SME, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede Municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato estará **ELIMINADO**.

**14.3** Este Edital será publicado no átrio da SME e na página da Prefeitura Municipal de Montanha: [www.montanha.es.gov.br](http://www.montanha.es.gov.br) e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no átrio da SME, não se responsabilizando este Município por publicações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.4** Este processo seletivo terá validade até o fim do ano letivo de 2019, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses a partir da data de publicação deste edital.

**14.5** A aprovação, neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da rede municipal pública, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**14.6** O Município de Montanha poderá rescindir o Contrato, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

**14.7** O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho profissional pela equipe Técnica e assinada pela chefia imediata, à critério da SME durante a vigência do contrato.

**14.8** Na avaliação do desempenho profissional serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa.

**14.9** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

**14.10** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Complementar nº 16/2010 serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar, concluído no prazo de 90 (noventa) dias e assegurada ampla defesa.

**14.11** A Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.12** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento dos termos e instruções contidas no presente Edital.

**14.13** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Montanha/ES, 26 de abril de 2019

**ELISÂNGELA MALOVINI MIOSSI**  
Comissão Coordenadora

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL**  
**NORMA LÚCIA SILVA COSTA**  
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital Nº 006/2019

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	26/04/2019
Inscrições	03/05/2019
Resultado de Análise das Inscrições e Classificação	06/05/2019
Recurso	07/05/2019
Resultado Final	09/05/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital Nº 006/2019

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1. Cargo: NUTRICIONISTA ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de Março/2009 a Março/2019.	1,0 por mês trabalhado

\* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

1.1 PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuídos
A. Pós-Graduação "Stricto-sensu" Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	5
B. Pós-Graduação "Stricto-sensu" Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	3
C. Pós-Graduação "lato sensu" Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital Nº 006/2019  
Anexo III  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**NUTRICIONISTA ESCOLAR**  
**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO COM LETRA DE FORMA**

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

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

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

Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: Nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Tel. ( ) \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**AREA I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PESO/MÊS	MESES	Nº DE PONTOS
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de Março/2009 a Março/2019, <b>limitando-se a 40 pontos.</b>	1,0		
<b>PONTOS OBTIDOS NA ÁREA I</b>			

**AREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR	DOCUMENTO APRESENTADO	Nº DE PONTOS
Pós-Graduação "Stricto-sensu" <b>Doutorado</b> em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	5		
Pós-Graduação "Stricto-sensu" <b>Mestrado</b> em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	3		
Pós-Graduação "lato sensu" <b>Especialização</b> em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	2		
<b>PONTOS OBTIDOS NA ÁREA II</b>			
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS NAS ÁREAS I E II</b>			

**Declaro que:** ( ) Não possuo deficiência – ( ) Posso Deficiência – CID: \_\_\_\_\_

Montanha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**

-----  
**EDITAL 006/2019 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

Montanha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Responsável pelo Recebimento da Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital Nº 006/2019  
ANEXO V  
RECURSO

À: Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: Nº\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_ Tel. ( )\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Montanha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)