

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL 141-2023 - EDITAL ABERTURA PSS NUTRICIONISTA

EDITAL N° 141/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA

O Prefeito de Chopinzinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 089/2017, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente que estabelece instruções para seleção de Nutricionista, na época oportuna, respeitada as necessidades da Administração Municipal, e a ordem de classificação, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. As atividades serão realizadas junto às Secretarias do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com a disponibilidade das vagas.

1. DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

QUADRO 1 – NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO

Função	Nutricionista
Carga Horária	40 horas semanais
Remuneração	R\$ 6.035,41 mensal, mais R\$ 175,00 de Auxílio Alimentação
Escolaridade Mínima	Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe.
Vagas	01 mais cadastro de reserva

2. CRONOGRAMA: Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

Inscrições	Das 08:30 horas do dia 11 de dezembro de 2023 às 17:00 horas do dia 02 de janeiro de 2024.
Upload da Auto declaração de pessoa negra	Das 08:30 horas do dia 11 de dezembro de 2023 às 17:00 horas do dia 02 de janeiro de 2024.
Impressão de Comprovante de Inscrição	Imediato
Publicação dos Inscritos (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Pessoa Negra)	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 04/01/2024.
Recursos quanto às Inscrições	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação dos Inscritos
Homologação das Inscrições	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 10/01/2024.
Convocação e Realização da Prova Objetiva	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , em Edital Específico, na data provável de 10/01/2024.
Realização da Prova Objetiva	Na data Provável de 20/01/2024
Publicação das Notas da Prova Objetiva e Classificação Provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 23/01/2024
Recursos Quanto às Notas da Prova Objetiva e Classificação Provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Convocação para a banca de constatação de heteroidentificação	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 26/01/2024
Convocação para comprovação de títulos e tempo de serviço	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no Link destinado ao PSS, na data provável de 26 de janeiro de 2024, em edital específico.
Homologação da Lista de classificados de Pessoa Negra	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 23/01/2024.
Publicação da pontuação e classificação provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no Link destinado ao PSS, na data provável de 23 de janeiro de 2024.
Recurso quanto a Homologação da Lista de classificados de Pessoa Negra	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Recursos quanto à pontuação e classificação provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da Pontuação e classificação provisória
Classificação final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 01/02/2024.
Recursos quanto à classificação final	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da Classificação final
Homologação do resultado final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao pss, na data provável de 04 de fevereiro de 2024

3. MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo público, dar-se-á com a publicação no site oficial do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do Município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>

4. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas no período das 8:30 horas do dia 11 de dezembro de 2023 às 17:00 horas do dia 02 de janeiro de 2024, no site do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/processo-seletivo através de link destinado à inscrição.

4.1 O candidato deverá se cadastrar no Sistema de processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários, para realizar a inscrição.

- 4.2 A mera realização do cadastro no Sistema de Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários, não implica em inscrição.
- 4.3 para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.
- 4.4 O candidato estrangeiro deve ter RG emitido no Brasil para se cadastrar.
- 4.5 A inscrição será efetivada desde que não haja nenhuma interrupção antes da finalização dos procedimentos.
- 4.6 O comprovante de inscrição poderá ser emitido após o encerramento da inscrição.
- 4.7 após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar as informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.
- 4.8 O candidato é responsável pelas informações fornecidas no momento da inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, civil e penal.
- 4.9 as informações gerais acerca do presente edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.
- 4.10 A participação no presente Processo Seletivo Público para Nutricionista está isenta do pagamento de taxa de inscrição.
- 4.11 O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.
- 4.12 não serão reservadas vagas para os candidatos portadores de deficiência e para as pessoas negras, em razão do número de vagas oferecidas.
- 4.13 não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, provisórias ou condicionais.
- 4.14 A homologação da inscrição ficará vinculada à verificação do cumprimento integral dos requisitos exigidos para a mesma.
- 4.15. No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever para o cargo ofertado no Item 1, Quadro 1.
- 4.16 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.17.** É facultada à Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, em qualquer fase deste processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no momento das inscrições.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 5.1. Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo para a função de Auxiliar de Creche, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.2 O candidato, na condição pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.
- 5.3. Às pessoas com deficiência serão asseguradas 5% (cinco por cento) (art.3, § 1º da Lei Municipal nº 3.109/2013) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.
- 5.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trate o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3.2. Serão nomeados, proporcional e concomitantemente, os candidatos/pessoas com deficiência e os demais.
- 5.3.3. As nomeações incidirão, proporcional e concomitantemente, sobre as listas de candidatos aprovados no concurso geral e específica das pessoas com deficiência, observando-se, em relação a esta última, sempre, o percentual de reserva de vagas fixado no respectivo edital.
- 5.3.4 Se da aplicação do percentual de vagas sobre a lista específica, resultar número inteiro e número fracionado, observar-se-á o seguinte em relação à parte fracionada:
I – Se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondada para 1 (um) cargo;
II – Se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), considera-la nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento.
- 5.3.5. Ocorrendo a nomeação do mesmo candidato, inscrito nos termos desta lei, simultaneamente nas listas geral e específica;
I – Prevalecerá à nomeação pela lista geral, ficando o candidato automaticamente excluído da lista específica;
II – No lugar do candidato excluído, na forma do inciso anterior, será automaticamente nomeado o candidato subsequente da lista específica, respeitada a ordem de classificação desta.
- 5.3.6. Não havendo candidatos aptos na condição de pessoa com deficiência, as vagas existentes, ou que venham a surgir durante a vigência do processo seletivo público, serão destinadas a lista geral de candidatos.
- 5.4. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista neste edital.
- 5.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.
- 5.7 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 5.8. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, com profissional indicado pelo Setor de Recursos Humanos, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não. Bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.
- 5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 60 (sessenta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

5.10 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;
- d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.11 A não observância do disposto no subitem 5.10, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.12 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.13. Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS:

6.1. Às pessoas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto da Lei Municipal nº 3.991/2022, é assegurado o direito de inscrição, ficando reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste processo destinadas ao cargo auxiliar de creche.

6.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos(as) negros(as), o(a) candidato (a) deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que, pelo fenótipo, são assim vistos e reconhecidos como tal pela sociedade.”

6.3.1. Os (as) candidatos (as) que se autodeclararem negros (as) indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.3.2. Os (as) candidatos (as) negros (as) que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem

6.3.1 concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.4 A auto declaração do (a) candidato (a) goza da presunção relativa de veracidade.

6.4.1. Sem prejuízo do disposto no caput, a auto declaração do (a) candidato (a) será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial;

6.4.2 A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do (a) candidato (a) prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial e Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.4.3 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial a identificação da condição autodeclarada pelo (a) candidato (a) realizada pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial criada especificamente para este fim.

6.5 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

Respeito à dignidade da pessoa humana;

Observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

Garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os (as) candidatos (as) submetidos (as) ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;

Garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas neste Decreto;

Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e

Garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a candidatos (as) negros (as) no ingresso no serviço público do Município de Chopinzinho.

6.6. Os (as) candidatos (as) que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação de forma presencial.

6.6.1 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

6.6.2 A fase específica do procedimento de heteroidentificação ocorrerá em momento imediatamente anterior à homologação do resultado final do Processo Seletivo ou seleção pública. O procedimento considerará as características fenotípicas dos (as) candidatos (as). A convocação para a realização de constatação de heteroidentificação será publicada no endereço www.chopinzinho.pr.gov.br. A homologação Lista de Classificados Pessoa Negra também será publicada no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br.

6.6.3 O (a) candidato (a) que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação étnico-racial será eliminado (a) da lista de reserva de vagas para negros e concorrerá na lista da ampla concorrência.

6.7 A Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo (a) candidato (a) no Processo Seletivo.

6.7.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

6.7.2. Não serão considerados, para os fins do caput, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens, certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.8 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial será realizado junto ao Mini auditório da Prefeitura Municipal. O processo será filmado e seus registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) perante a Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.8.1 O (a) candidato (a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos deste caput, será eliminado (a) do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.9. Serão eliminados (as) do processo de seleção, os (às) candidatos (as) cujas auto declarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação étnico-racial, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, desde que comprovado má fé.

6.9.1 A eliminação de candidato (a), nos termos deste caput, por não confirmação do auto declaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos (as) não convocados (as) para o procedimento de heteroidentificação.

6.9.2. Não comprovada má-fé no auto declaração, no caso de sua não confirmação, nos termos da Lei 3.991/2022, pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial, ou em sede de recurso, pela Comissão Recursal de Heteroidentificação, o candidato será eliminado da lista de cotista e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência.

6.10 Das decisões da Comissão Ordinária de Heteroidentificação caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação.

6.11. No julgamento dos recursos referidos no item 6.10 serão considerados: a filmagem do procedimento de Heteroidentificação, o parecer elaborado pela Comissão Ordinária, bem como, o conteúdo de recurso interposto pelo (a) candidato (a).

6.12 Das decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

6.13. As decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação serão publicadas no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas, sendo: Prova Objetiva, e Prova de Títulos, referente a Escolaridade e Tempo de Serviço, para o cargo de Nutricionista 40 hs Temporário, conforme disposto neste Edital.

5.1 A prova de títulos e tempo de serviço será classificatória, com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem).

5.2. Os inscritos serão convocados para a apresentação de títulos e contagem de tempo de serviço, de acordo com as informações dadas no ato da inscrição. Caso o candidato não comprove na totalidade a titulação e/ou o tempo de serviço, ser-lhe-á computado a pontuação considerada válida pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame.

5.3. Será atribuída pontuação quanto à Escolaridade e Aperfeiçoamento Profissional, sendo aceitos os títulos cuja data de conclusão não exceda à data da primeira publicação do Edital de abertura do certame, conforme segue:

QUADRO 03 – NUTRICIONISTA 40 HS - TEMPORÁRIO

ESCOLARIDADE/ APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO E/OU DOUTORADO NA ÁREA DE FORMAÇÃO (NUTRIÇÃO)	Diploma ou Ata de Defesa de dissertação, devidamente homologada, de curso de Especialização Stricto Sensu, em nível de Mestrado, na área de formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	15 Pontos, podendo contar 01 títulos	15 Pontos
PÓS GRADUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE FORMAÇÃO (NUTRIÇÃO)	Diploma ou certificado de conclusão de curso em nível de Lato Sensu, acompanhado do histórico escolar, na área de formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	05 pontos para cada diploma ou certificado, podendo contar até 03 títulos	15 pontos
GRADUAÇÃO EM QUALQUER ÁREA (EXCETO NUTRIÇÃO)	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	10 pontos cada graduação, podendo contar apenas 01 curso	10 pontos
TOTAL MÁXIMO			40 PONTOS

5.3.1. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial na data marcada para a comprovação de títulos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Informar os títulos no ato da inscrição e apresentar na data marcada, cópia e original, em envelope, sem ser lacrado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão considerados válidos os títulos cuja conclusão tenha sido até a data da primeira publicação do edital de abertura do certame e que atendam os critérios estabelecidos neste edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A pontuação será de acordo com a titulação apresentada e considerada válida.

PARÁGRAFO QUARTO: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante análise dos documentos comprobatórios referente a Escolaridade e Tempo de Serviço, nos termos estabelecidos no presente Edital.

5.3.2 A contagem de pontos dos títulos será efetuada pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, na data prevista no item 2 – **CRONOGRAMA**, na presença do candidato ou seu representante legal, o qual receberá documento constando a pontuação, ao qual dará o seu ciente.

5.3.3 será pontuado o tempo de serviço, para o cargo de Nutricionista 40 hs Temporário, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço na Área Específica de Nutrição em instituições e empregadores públicos e privados	Carteira de Trabalho e previdência Social – CTPS (página de identificação do empregado e o contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), contrato de estágio e/ou declaração do empregador, devidamente assinada (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante) com as informações das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	06 pontos por ano, podendo contar até 10 (dez) anos, no período compreendido entre 01/01/2014 até a data de 31/10/2023, sendo que o período compreendido acima de seis meses equivale a um ano e o período inferior a seis meses será desconsiderado.	60 pontos

5.3.4 O tempo de serviço concomitante será computado apenas uma vez.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS:

A lista com os candidatos inscritos será publicada na data provável de XX/11/2023.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva será aplicada no dia **20 de janeiro de 2024**, às 8 horas e 30 min., em local a ser determinado no edital de convocação para a prova.

7.2 O não comparecimento do candidato no horário acima especificado implicará na sua desclassificação.

7.3 O portão será aberto às 07 horas e 30 min. e fechado às 08 horas.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início munido de:

a) caneta esferográfica azul ou preta;

b) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

7.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão.

7.6 O tempo de duração da prova será de 02 (duas) horas, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas/gabarito.

7.7 O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva, o Cartão Resposta e sair do local de prova transcorrida 01 (uma) hora do início da aplicação da mesma, sob pena de desclassificação do certame.

7.8. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

7.9. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal uma única via do caderno de questões e o Cartão Resposta/gabarito.

7.10 O preenchimento do Cartão Resposta/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão.

7.11. Após a identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aula ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

7.12. Após terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões e o Cartão Respostas/gabarito.

7.13. Será eliminado desta seleção o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares, ponto eletrônico ou qualquer outro tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, que seja na sala ou nas dependências do local de prova;

d) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

e) descumprir quaisquer das instruções contidas na capa do caderno de provas;

f) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou local de espera sem autorização, após ter assinado a lista de presença;

g) deixar de devolver o caderno de questões e/ou assinar a lista de presença;

h) não atender às determinações do presente edital e seus anexos;

i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

7.14. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

7.15. Durante a realização da prova, candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação, uma garrafa com água, transparente e sem rótulo. O Município e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal, dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

7.16 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no Cartão Respostas/gabarito, sendo único documento válido e utilizado para a correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído. A não entrega do Cartão Respostas/gabarito, bem como a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato do Processo Seletivo.

7.17. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão Respostas/gabarito, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

7.18. Em nenhuma hipótese, será considerado para a correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.19 O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal de sala, o caderno de questões e o Cartão Resposta/gabarito devidamente preenchido e assinado.

7.20. Cada questão apresentará 04 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma) delas a correta.

8.0 DAS DISCIPLINAS E PONTUAÇÕES

8.1 A prova para as vagas descritas no Item 1, Quadro 01, conterà 20 (vinte) questões de conhecimento específico, com o seguinte peso a cada questão:

Disciplina Nº de Questões Valor por Questão Peso Total

Conhecimento Específico 20 0,50 10,0

Total 10,0

9. DA CLASSIFICAÇÃO: Serão classificados todos os candidatos que atingirem a nota mínima: 50 (cinquenta) pontos.

9.1 A classificação final provisória será publicada nos meios oficiais, na data provável de **25/01/2024**.

10. DO DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios:

a) no caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, o Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade;

b) após a aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá da seguinte maneira: b.1) maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento;

c) persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, que será realizado junto ao auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, com a presença dos candidatos interessados e dos membros da Comissão.

11 DOS RECURSOS:

Serão admitidos recursos quanto:

a) ao indeferimento/não processamento da inscrição.

b) às notas.

c) ao resultado provisório.

d) ao resultado final.

- 11.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação nos meios oficiais da decisão, e endereçado à Comissão Organizadora.
- 11.2. Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados através do formulário disponível no link processo seletivo, constante no site oficial do Município.
- 11.3. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, a qual emitirá parecer conclusivo.
- 11.4 A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos meios oficiais.
- 11.5. Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo recursivo.
- 11.6 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo Público.
- 11.7. Não serão conhecidos dos recursos interpostos fora do prazo, cujos dados solicitados não estejam devidamente preenchidos ou quando não contiverem fundamentação mínima.
- 11.8 A Comissão Organizadora, Executora e Julgadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão outros recursos administrativos.
- 11.9. As decisões proferidas nos recursos serão conhecidas coletivamente, através do site do Município (www.chopinzinho.pr.gov.br), link do Processo Seletivo.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1 A classificação final se dará pela nota da prova objetiva, somado pelos pontos da prova de títulos e de tempo de serviço, sendo desclassificado o candidato que não obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 12.2. Após a análise conclusiva dos recursos, a classificação final será publicada no site oficial do Município – www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br/amp na data provável de **01/02/2024**.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 13.1 A inscrição no Processo Seletivo Público para contratação de Nutricionista Temporário implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Público para contratação de Nutricionista Temporário e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.
- 13.2 O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária, de acordo com a necessidade do Município.
- 13.3 O Município poderá convocar os candidatos classificados, conforme as necessidades decorrentes, e serão submetidos a Lei Complementar 089/2017.
- 13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Público.
- 13.5. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.6. Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades do Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato administrativo temporário. Caso a localização e condições a vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite de imediato a convocação, o referido candidato poderá optar pela desistência da vaga ou a sua ordem de vaga ser alterada para o final da lista de candidatos aprovados, por até mais uma convocação, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação. O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, implicará na desistência automática do mesmo.
- 13.7 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente na sua investidura. A sua contratação dependerá da época conveniente oportuna, bem como das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.
- 13.8 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 13.9 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 13.10 O candidato, na condição de pessoa com deficiência, poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas conforme previsto neste Edital. Neste caso, o candidato deverá encaminhar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial (deficiência), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após o término das inscrições, diretamente na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.
- 13.11 O candidato portador de deficiência que depende de auxílio de outra (s) pessoa (s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante (s) que o auxiliará em todo o processo, mediante conhecimento, consentimento e orientação prévia da Comissão Organizadora.

13.12. DAS ATRIBUIÇÕES:

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi contratado, conforme descrições a seguir:

CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe.

Descrição Sumária: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva.

Atribuições Típicas:

01. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
02. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais, no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
03. Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
04. Orienta o trabalho do pessoal, auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
05. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;

06. Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
07. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
08. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
09. Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
10. Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
11. Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
12. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
13. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

13.13 DOS DEVERES:

Os Contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

- a) assiduidade.
- b) pontualidade.
- c) urbanidade.
- d) discrição.
- e) lealdade.
- f) respeito às instituições constitucionais e administrativa a que servir.
- g) observância das normas legais e regulamentares.
- h) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente legais.
- i) levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência.
- j) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função.
- k) apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso.
- l) proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública.
- m) submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente.
- n). Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chopinzinho.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação do candidato para assumir a vaga, desde que aprovado neste Processo Seletivo Público, está condicionada aos requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos abaixo, a serem comprovados no momento da convocação. 14.1.1 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários.

14.1.2 Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 37, inc. I, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 3.200/2013 e demais legislações específicas.

14.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

14.1.4. Comprovar, por meio de documentos, as informações dadas no momento da inscrição.

14.1.5. Ter sido classificado no Processo Seletivo simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

14.1.6. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis Entre Brasileiro e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72, de 18/04/1972.

14.1.7. Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

14.1.8. Não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.

14.1.9. Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino.

14.1.10. Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

14.1.11. Não ter sido condenado por sentença penal ou civil, já transitada em julgado, que leva à perda do cargo, se servidor.

14.1.12. Não possuir antecedentes criminais, assim considerados os processos com trânsito em julgado na via judicial.

14.1.13. Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente.

14.1.14. Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimento se for servidor aposentado em órgão público.

14.2. Para a contratação e exercício da função o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

14.2.1 Carteira de Identidade – RG – (original e cópia)

14.2.2 Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF.

14.2.3 Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia).

14.2.4 Certidão de Nascimento ou Casamento.

14.2.5 Comprovante de endereço atual (original e cópia).

14.2.6 O candidato deve realizar exame admissional, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato.

14.2.6.1 Na realização do exame admissional, o médico analisará clinicamente o candidato e também os laudos dos exames apresentados.

14.2.6.2 O candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, caso, no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.

14.2.7 Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia).

14.2.8 Título de Eleitor (original e cópia).

14.2.9 Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

14.2.10 Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

14.2.11 Certidão negativa emitida por cartório distribuidor, criminais do Fórum da (s) cidade (s) na (s) qual (ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original.

14.2.12 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, impressa no portal eletrônico: www.jf.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

14.2.13 Declaração por escrito com firma reconhecida em cartório, de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05(cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

14.2.14. Uma fotografia 3x4 recente.

14.2.15 Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Chopinzinho e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.chopinzinho.pr.gov.br

14.2.16 Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado e do cônjuge, se for o caso.

14.2.17 Certidão de nascimento para os filhos menores de 14 anos.

14.2.18 Declaração que não participa de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, nem mesmo ser proprietário de empresa classificada como MEI (Microempreendedor Individual).

14.3 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função ou a não apresentação dos documentos comprobatórios declarados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15 DA REMUNERAÇÃO

15.1 A remuneração está prevista no Item 1, Quadro 01.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Município de Chopinzinho não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato a sistema de inscrição no Processo Seletivo.

16.2. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do deste Processo Seletivo Público ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observada a ampla defesa e o contraditório.

16.3. Não serão fornecidos por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital.

16.4 É de exclusiva responsabilidade de o candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Público, divulgados no site www.chopinzinho.pr.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amp e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Público.

16.5. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data de início da vigência do contrato.

16.6 Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do Processo Seletivo.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos

Lei Nº 11.947, De 16 De Junho De 2009

Resolução Nº 06, de 08 De maio De 2020

Resolução Cfn Nº 465, De 23 De Agosto De 2010

Guia Alimentar Para População Brasileira

Guia Alimentar Para Menores De 2 Anos

Resolução Anvisa Nº 216, De 15 De Setembro De 2004

Publicado por:
Guilherme Schizzi

Código Identificador: E24FC639

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/12/2023. Edição 2915

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>