

## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO - FSPSCE EDITAL Nº 06/2021

O Diretor Geral da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, Sr. Adriano Coutinho Mayer, torna público, para conhecimento geral, a realização de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas funções de **Nutricionista** junto a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, em conformidade com a **Lei Municipal nº 7.851, de 21 de julho de 2021**.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas funções abaixo listadas, pelo prazo de até 1 (um) ano, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

Quantitativo	Função
01 + CR	Nutricionista

1.2. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas conforme item 5 deste Regulamento.

1.4. O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito subjetivo a contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da FSPSCE.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO:

2.1. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I.

2.1.1. Os candidatos aprovados e contratados deverão prestar serviço dentro do horário estabelecido pela FSPSCE, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos.

2.2. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.3. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2.4. É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pela FSPSCE,

antes de decorridos 06 (seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

3.1.3. Estar quite com o serviço militar – homens;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.5. Não exercer cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas em qualquer das esferas de governo ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da CF/88;

3.1.6. Não receber proventos de aposentadoria em decorrência do exercício de cargos de provimento efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do §10 do art. 37 da CF/88;

3.1.7. Não ser aposentado, independente do tipo de aposentadoria;

3.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou penal incompatível com a nova investidura;

3.1.9. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital;

3.1.10. Comprovar mediante apresentação dos documentos a titulação;

3.1.11. Não ter sido contratado por tempo determinado pela FSPSCE nos últimos 06 (seis) meses.

3.1.12. Possuir disponibilidade de horário para exercer a função de forma que atenda às necessidades da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **02/10/2021 a 04/10/2021**, de forma exclusivamente on-line, através do e-mail [pss.nutricionista@gmail.com](mailto:pss.nutricionista@gmail.com) a qualquer horário do dia.

4.2. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e horários previstos no item 4.1, nem as realizadas por via postal, fac-símile.

4.3. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

4.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

**4.5.** Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**4.6.** Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

**4.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.8.** O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado e poderá interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação. A interposição de recurso deverá ser feita por e-mail, para o mesmo endereço da inscrição. Não serão disponibilizados formulários de recurso.

**4.9.** A inscrição deverá ser feita em um único e-mail, contendo no assunto o nome completo do candidato. Em caso de envio de mais de um e-mail, apenas o último será considerado. Documentos criptografados não serão aceitos.

**4.10.** Não serão considerados pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

**5.1.1.** Etapa 1, de caráter eliminatório: Comprovação da habilitação mínima, exigida para a função que irá concorrer, nos termos do Anexo I;

**5.1.2.** Etapa 2, de caráter classificatório: Experiência específica, mediante a análise de experiência profissional e apresentação de títulos;

**5.2.** Os documentos deverão ser apresentados em cópia legíveis, com data de expedição e assinatura do declarante ou responsável.

**5.2.1.** Os documentos ilegíveis, sem data de expedição e assinatura do declarante ou responsável serão desconsiderados.

**5.2.2.** Os documentos apresentados pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da seleção.

**5.3.** O candidato que comprovar a habilitação mínima exigida para a função que irá concorrer será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e será avaliado com atribuição de

pontos conforme definido no item 6 desse Edital.

**5.4.** A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo 100 (cem) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos, com atribuição de pontos conforme definido no item 6 deste Edital.

**5.5.** Os candidatos que tiverem avaliação da experiência profissional e qualificação terão a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para compor um cadastro reserva.

**5.6.** O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO:**

**6.1.** A comprovação de experiência profissional, qualificação e a titulação serão avaliados mediante apresentação dos documentos comprobatórios.

**6.2.** Os títulos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que legíveis, sendo que os documentos originais deverão ser apresentados quando da contratação, para convalidação.

**6.3.** Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

### **6.4. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

	<b>Título, experiência profissional ou curso de capacitação</b>	<b>Quant. de títulos/ (anos) máximo</b>	<b>Pontuação por título, curso de capacitação ou, por ano de experiência</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>A</b>	Tempo de experiência na função a qual concorre em área hospitalar. Ano completo de experiência profissional, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	05	10	50
<b>B</b>	Tempo de experiência na função a qual concorre em área não hospitalar. Ano completo de experiência profissional, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	05	05	25
<b>C</b>	Conclusão de pós graduação na área da nutrição.	01	10	10
<b>D</b>	Curso, palestras, congressos, capacitações de qualificação profissional na área fim, com carga horária superior à 20hs. Somente serão aceitos títulos com datas posteriores à data de formação e realizados após 2016.	05	03	15
	<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**6.5.** Os títulos deverão ser enviados juntamente com a ficha de inscrição e demais documentos no período de **02/10/2021 a 04/10/2021**, de forma exclusivamente online, pelo email [pss.nutricionista@gmail.com](mailto:pss.nutricionista@gmail.com) na forma do item 4.1 deste Edital.

**6.6.** Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregue.

**6.7.** Se o nome do candidato nos documentos apresentados for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado na ficha de inscrição juntamente com comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**6.8.** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação de títulos.

**6.9.** Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e da validação e acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. e acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**6.10.** O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição. Porém, a mesma só será aceita se emitida no prazo máximo de 06 meses após a conclusão do curso.

**6.11.** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis, com data de expedição e assinatura do declarante ou responsável, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**6.12.** Não serão pontuados os títulos:

- a) Não referenciados na tabela de pontuação dos títulos;
- b) Sem descrição da data de realização;
- c) Entregues após o prazo da inscrição determinado no Cronograma, ou de forma diferente do estabelecido neste Edital.
- d) Considerados requisitos para o exercício da função para a qual concorre;
- e) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- f) De cursos preparatórios;
- g) De estágios;
- h) Concluídos fora do prazo determinado;
- i) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.;
- j) Sem tradução da língua estrangeira;
- k) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação, em caso de cursos em andamento;
- l) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- m) De cursos não concluídos;
- n) Títulos não encaminhados no momento da inscrição;
- o) Sem carga horária definida;
- p) Com cópias ilegíveis;
- q) De documentos rasurados;
- r) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

**6.13.** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**6.14.** Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

**6.14.1.** Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;

**6.14.2.** Contrato de prestação de serviços;

**6.15.3.** Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço;

## **7. DO RESULTADO:**

**7.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no sítio da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE: <http://saocamiloesteio.com.br/concursos/>, contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

**7.2.** A classificação se dará de modo decrescente do total de pontos. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas “A” e “B” respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital.

**7.3.** Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de 01 dia a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação será pelo prazo determinado de até 1 (um) ano, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 7.818, de 09 de junho de 2021 podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, até que resolvida a situação emergencial que ensejou a contratação.

**8.2.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE e o limite fixado pela Constituição Federal e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**8.2.** A contratação celebrada com base no presente Processo Seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Municipal nº 7.818/2021 e no presente edital.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.

**9.2.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**9.3.** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.



**9.4.** A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

**9.5.** O resultado de todas as etapas será divulgado no site da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE no endereço eletrônico: <http://saocamiloesteio.com.br/concursos/>.

**9.6.** Todas as informações complementares relacionados ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no site <http://saocamiloesteio.com.br/concursos/>.

**9.7.** Não serão encaminhados informativos por e-mail ou via postal para endereço de domicílio de candidatos. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente Processo Seletivo.

**9.8.** Integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

**9.8.1.** Anexo I – Função, vaga, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;

**9.8.2.** Anexo II – Ficha de inscrição;

**9.8.3.** Anexo III – Lista de documentos para inscrição;

**9.8.4.** Anexo IV – Cronograma.

**9.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado a ser designada pelo Diretor Administrativo da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE.

**9.10.** O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este regulamento será 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

**9.11.** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones, devendo em caso de alteração dos mesmos comunicar oficialmente à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.

**9.12.** O candidato selecionado disponibilizará do prazo de 02 (dois) dias úteis para se apresentar na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE munido dos documentos originais apresentados quando da inscrição, para fins de validação, e para orientações acerca dos exames admissionais, avaliação psicológica e assinatura do contrato.

**9.13.** Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer o exercício, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

Esteio, 01 de Outubro de 2021

**ADRIANO COUTINHO MAYER**  
Diretor Geral da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE

**Anexo I**  
**Funções, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária**

**Função:** Nutricionista

**Vagas:** 01 + CR

Curso superior em Nutrição e registro no CRN

**Remuneração:** R\$ 3.815,21 (salário base) + R\$ 440,00 (insalubridade) = R\$ 4.255,21

**Carga Horária:** 30 horas

**Atribuições:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

**Atribuições Específicas:** Planejar cardápios e dietas especiais; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento e consumo de gêneros alimentícios e materiais de consumo; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré preparo, preparo e distribuição de refeições; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as necessidades do setor de nutrição; Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente; Registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes; Promover orientação e educação nutricional para pacientes e familiares; Desenvolver manual de especificações de dietas; Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento e educação continuada. Participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; executar outras tarefas afins.



## ANEXO II

### Ficha de Inscrição

Função: \_\_\_\_\_

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

Sexo:  Masculino  Feminino

Mudança de nome  SIM  NÃO: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Aposentado:  SIM  NÃO

Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88):  SIM  NÃO

Cargo/emprego1: \_\_\_\_\_

Local 1: \_\_\_\_\_

Cargo/emprego 2: \_\_\_\_\_

Local 2: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Grau de instrução: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, durante o período de validade do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**Lista de Documentos para Inscrição:**

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Documento com foto (RG, CTPS ou CNH);
- c. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d. Certidão de quitação eleitoral atualizada;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g. Comprovante de Residência atualizado (de um dos últimos 3 meses)\*;
- h. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence);
- i. Registro no Órgão de classe, quando a função pretendida exigir;

\*Em caso de o candidato não possuir comprovante de residência em seu próprio nome, é permitido fornecer uma declaração a próprio punho e devidamente assinada pelo proprietário, junto ao comprovante em questão.

**ANEXO IV**  
**Cronograma**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
01/10/2021	Publicação de Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado
02/10/2021 a 04/10/2021	Inscrições
14/10/2021	Homologação das inscrições
15/10/2021	Prazo para Recurso sobre a não homologação da inscrição.
22/10/2021	Publicação da homologação final das inscrições e notas dos títulos apresentados pelos candidatos, divulgadas no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio.
25/10/2021	Prazo para recursos referente às notas dos títulos apresentados pelos candidatos.
03/11/2021	Publicação final das notas com classificação após recursos.