



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Daltró Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

### EDITAL Nº 007/2023

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS

**Paulo Sérgio Battisti**, Prefeito do Município de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas dos cargos abaixo relacionados, por tempo determinado e de necessidade temporária, conforme segue:

Quant.	CARGO	Carga horária semanal	Valor da remuneração	Duração do contrato
01	Nutricionista	30 horas	R\$ 4.269,94	Até 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com Lei específica.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais editais e decisões inerentes, serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, site oficial do Município e Câmara Municipal de Vereadores.

**1.4** Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.4.1.** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.4.2.** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no item 6 deste Edital.

**1.6** A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.7** A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades previstas em legislação municipal, conforme Anexo I do presente Edital.

**2.2** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale-alimentação, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

Social.

**2.2.1** Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por este Processo terá a duração prevista na Legislação Municipal.

**2.3.1** O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.

**2.3.2** O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão GRATUÍTAS e somente PRESENCIAIS, recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua General Dalto Filho, 999, conforme cronograma, **no período de 17.10.2023 à 19.10.2023**, no horário das 8hs às 11:30hs e das 13hs às 16:30hs.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador constituído por meio de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada pelo RH e/ou disponível no site municipal, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Cópia do Título eleitoral e/ou certidão de quitação eleitoral.

**4.1.4** Cópia do comprovante de escolaridade exigido para a função e habilitação legal para o exercício da atividade.

**4.1.5** Cópia dos documentos definidos no item 6 deste Edital, acompanhada de planilha de avaliação de títulos, devidamente preenchida pelo candidato, nos moldes do Anexo V do presente Edital.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** As informações prestadas na ficha de inscrição e no anexo V, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos SERÃO DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO OU SEU PROCURADOR.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Daltrio Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido no item 12.9 contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

## 6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

**6.1** A Planilha de avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo V do presente edital.

**6.1.1** A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no quadro constante no item 6.2 deste Edital, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO. A Comissão avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de avaliação (Anexo V), de acordo com o cargo pretendido.

**6.2** Os critérios de avaliação e títulos e somatórios de pontuação serão avaliados na escala de 0(zero) ao máximo de 100(cem) pontos, conforme segue:

**I** – A ordem de classificação na seleção para o cargo de **Nutricionista** será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada em conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
<b>1</b>	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:</b>		<b>30</b>
1.1	Doutorado	10	
1.2	Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	8	
1.3	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas( até 2 certificados)	6	
<b>2</b>	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo 6.5.2)</b>		<b>40</b>
2.1	Com duração de mais de 90 horas	5	
2.2	Com duração de 40 até 89 horas	3	
2.3	Com duração de 8 até 39 horas	2	
<b>3</b>	<b>Experiência Profissional (6.5.3)</b>		<b>30</b>
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido específica em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL**  
Rua General Daltró Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

3.2	Experiência profissional no cargo pretendido e ou similar ao cargo pretendido, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	5 por ano	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>	

**II** - No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público em data e horário agendado.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

**6.5.1** Curso Superior Completo: Através de cópia do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso, devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

**6.5.2** Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão contendo a data de conclusão, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão, realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da publicação do edital.

**6.5.3** Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato, declaração e/ou certidão.

**6.6** Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários; semana acadêmica, simpósios, palestras, monitorias e estágios, ou sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.

**6.7** Os certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela.

**6.8** Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecidas neste Edital, nem serão anexados títulos após o fechamento do envelope junto com a inscrição.

## **7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.

**7.1.1** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Tabela de Pontuação dos títulos, constante do item 6.2, deste Edital.

**7.1.2** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

**7.1.3** Não serão pontuados documentos que sirvam de requisitos à contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Daltró Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

**7.1.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.

**7.3** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.campinasdosul.rs.gov.br](http://www.campinasdosul.rs.gov.br), contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação, este será resolvido através de sorteio público, pelo sistema de bingo, em data, hora e local amplamente divulgados.

**9.2** A aplicação do critério de desempate por sorteio, será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter a idade mínima requisitada no cargo;

**11.1.3** Apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

b) Uma foto 3x4 recente;

c) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;

d) CPF e Identidade;

e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e comprovante de habilitação em órgão profissional, quando o cargo exigir;

f) Comprovante de residência atualizado;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL**  
Rua General Daltr Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

- g) nº de inscrição no PIS/PASEP;
- h) Certidão de casamento se for o caso;
- i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos com até 18(dezoito) anos de idade;
- j) Certificado militar para os homens;
- k) Conta bancária do tipo salário no Banco Sicredi Agência de Campinas do Sul, mediante declaração fornecida pelo RH;
- l) Alvará de Folha Corrida – TJ/RS;
- m) Declaração de Imposto de Renda Completa ou Relação de Bens;
- n) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública, excetuado aqueles cargos que permitem na forma constitucional a acumulação;
- o) Dados para contato: Número de Telefone, endereço eletrônico (e-mail);
- p) Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do Cargo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada através de edital ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo simplificado é de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no presente certame, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público do Município, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

**11.7** O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada na informação e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**12.5** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

**12.6** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.7** Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL**  
Rua General Daltró Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

**12.8** É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**12.9** O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	17.10.2023 à 19.10.2023
Publicação preliminar dos Inscritos e prazo para apresentação de Recurso contra indeferimento de inscrições	20.10.2023
Publicação final dos Inscritos	23.10.2023
Análise de documentos (títulos)	24.10.2023
Publicação do resultado preliminar e prazo para apresentação de recurso da pontuação	25.10.2023
Julgamento do Recurso da pontuação	26.10.2023
Aplicação do Critério de desempate	27.10.2023
Publicação da relação final dos classificados	30.10.2023

**12.10** São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV.

**12.11** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Campinas do Sul, 17 de outubro de 2023.

**Paulo Sérgio Battisti**  
**Prefeito**

**Registre-se e Publique-se**  
**Em 17.10.2023**

**Amir Clóvis Caldartt**  
**Sec. Mun. de Administração e Finanças**

**ANEXO: I**

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar horários de alimentação dos pacientes com a rotina, em observância à prescrição de medicamentos e outros tipos de assistência, além de elaborar e acompanhar cardápios da Merenda Escolar.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Padronizar as várias dietas, assessorar o pessoal médico e paramédico em assuntos de nutrição e dieta terapia, participar de programas de treinamento de novos funcionários; informar o paciente da importância da dieta para a sua recuperação; adaptar a dieta aos alimentos preferidos pelo paciente e permitidos pela sua patologia; procurar compreender os problemas que indireta ou diretamente estejam bloqueando a recuperação do paciente; apresentar previsão de material, necessário para a execução das dietas; elaborar cardápios que a Administração determinar, fazer o acompanhamento da merenda escolar, avaliar





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

alunos, e, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: 20 horas semanais/100 horas mensais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir a presença do servidor à noite, nos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Curso Superior em Nutrição
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício do cargo com registro no órgão de classe;
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Processo Seletivo Simplificado



**ANEXO II  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 007/2023**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Doc. De Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
.Tel. Fixo: \_\_\_\_\_ Tel.Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_  
Escolaridade / Instrução do Candidato: \_\_\_\_\_

**Declaro, neste momento, que tomei conhecimento, estou ciente, e de acordo com as Regras e as Normas adotadas para o presente Processo Seletivo Simplificado Edital nº 007/2023, inclusive os requisitos para provimento do cargo, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade.**







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

Assinatura do Candidato

Campinas do Sul-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 007/2023  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CAMPINAS DO SUL - RS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Responsável pela Inscrição

ANEXO III  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 007/2023  
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CAMPINAS DO SUL – RS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL**  
Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

---

---

---

---

---

---

---

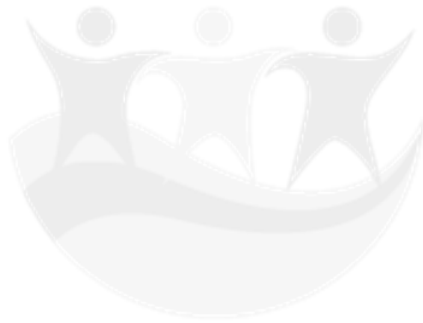
---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80  
**ANEXO IV – CARGO DE NUTRICIONISTA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023

PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

**1. Adicionais e/ou aprimoramentos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (Item 6.5.1):**

Nº	Formação escolar	Instituição	Reservado ao Município	
			Valorizado	Não valorizado - Motivo
1.1	Doutorado			
1.1.1				
1.2	Mestrado			
1.2.1				
1.3	Pós-graduação/Especialização(lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas ( no máximo 2 certificados)			
1.3.1				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = \_\_\_\_\_

**2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 6.5.2):**

Nº	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:	Nº de Horas	Data de Conclusão	Reservado ao Município	
				Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
2.1	<b>Com duração de mais de 90 horas</b>				
2.1.1					
2.1.2					
2.1.3					
2.1.4					
2.1.5					
2.2	<b>Com duração de 40 até 89 horas</b>				
2.2.1					
2.2.2					
2.2.3					
2.2.4					
2.2.5					
2.3	<b>Com duração de 8 até 39 horas</b>				
2.3.1					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL  
Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000  
Fone/Fax: 54 – 3366-1490/1455/1436  
CNPJ 87.613.444/0001-80

2.3.2					
2.3.3					
2.3.4					
2.3.5					
2.3.6					
2.3.7					

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = \_\_\_\_\_

### 3. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.3):

Nº	Experiência Profissional no cargo pretendido	Nº de meses ou Anos	Reservado ao Município	
			Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
3.1	<b>Experiência profissional no cargo pretendido, em órgão público:</b>			
3.1.1				
3.1.2				
3.1.3				
3.1.4				
3.2	<b>Experiência profissional no cargo pretendido e/ou em cargo similar, independente de ser em órgão público:</b>			
3.2.1				
3.2.2				
3.2.3				
3.2.4				
<b>TEMPO TOTAL</b>				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3 = \_\_\_\_\_

**TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = \_\_\_\_\_**

