

28/02/2025	RECURSO 02 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. exclusivamente PRESENCIAL , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Horário de Brasília das 09h até 12h.
10/03/2025	Publicação do Extrato dos Recursos 02 – Resultado Parcial e Publicação do Resultado final
11/03/2025	Homologação do Processo Seletivo
17/03/2025	Data prevista para Início das convocações

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, antecipando e ou atrasando o cronograma, inclusive a data prevista para CONVOCAÇÃO, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação climática e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, publicados em: www.portalegre.rn.gov.br e <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>, não cabendo qualquer tipo de recurso em relação a alteração de qualquer data inicialmente prevista.

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:B1EE1E0F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

ESTABELECE NORMAS PARA A INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM NÍVEL SUPERIOR, POR TEMPO DETERMINADO VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGA PARA NUTRICIONISTA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER, COM EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica pública e determina a obrigatoriedade da atuação de profissional Nutricionista na elaboração dos cardápios e no acompanhamento da qualidade nutricional da merenda escolar;

CONSIDERANDO a Resolução FNDE nº 06/2020, que regulamenta a execução do PNAE e estabelece as diretrizes para a elaboração de cardápios, controle sanitário, aquisição de alimentos da agricultura familiar e promoção da educação alimentar e nutricional no ambiente escolar, exigindo a presença de profissional Nutricionista vinculado ao programa;

CONSIDERANDO que o artigo 11, da Lei nº 11.947/2009, determina que a responsabilidade técnica pela alimentação escolar deve ser exercida por Nutricionista habilitado e registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), sendo imprescindível a contratação de profissional qualificado para desempenhar essa função no município;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que permite a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como as disposições correlatas na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO a ausência de profissionais de Nutrição efetivos no quadro da Secretaria Municipal de Educação, bem como a inexistência de concurso público vigente para provimento do cargo, tornando necessária a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer, SEMECEL, elaborou estudo técnico que justifica a contratação do profissional, com base na demanda da rede de ensino e na necessidade de atendimento integral aos alunos, assegurando o cumprimento das normas legais e a eficiência administrativa, conforme preceitua o artigo 37, caput, da Constituição Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de contratação pessoal para ocupar o cargo de **NUTRICIONISTA, Torna PÚBLICO** aos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público de caráter essencial na área da **EDUCAÇÃO**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal cumulado com artigo 4º e 2º, inciso XI da Lei Municipal nº 403/2018, mediante as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como: Edital, Processo de Inscrição e Resultados, no site do Município de Portalegre (www.portalegre.rn.gov.br), ou no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situado na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN no horário das 09:00 às 12:00hs.

1.2.* O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela própria Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos em parceria com a Secretaria Demandante.

1.3 O Processo Seletivo será supervisionado pela Secretaria de Administração, com auxílio da Assessoria Jurídica e Controladoria do Município, sendo a Comissão Examinadora designada pelo Poder Executivo composta por servidores das Secretarias Municipal.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar, temporariamente, pessoal, por um prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, para suprir as necessidades da administração.

1.5. O prazo da contratação poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que demonstre a necessidade da continuidade do contrato, conforme previsto no art. 5º da Lei Municipal nº 403/2018.

1.6. O cargo descrito neste Edital, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho, vencimento e as atribuições para os cargos estão previstos no Anexo I.

1.7. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para o mesmo cargo constante neste Edital, observado a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, observada a ordem classificatória.

1.8. Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

1.9* O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório e será realizado através de Comprovação de Cursos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 6, deste Edital.

1.10. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn> e no <https://www.portalegre.rn.gov.br/>

1.11. **É de responsabilidade do candidato** acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.12. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

1.13*. São requisitos para atuação no serviço público municipal:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar quite com as obrigações eleitorais e, quando for o caso, com as obrigações militares;

IV – Possuir a idade mínima exigida para o cargo, nos termos do edital do certame ou da legislação municipal aplicável;

V – Possuir a escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo ou função pública;

VI – Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exames médicos admissionais;

VII – Não incorrer em nenhuma das vedações previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, incluindo as hipóteses de acúmulo de cargos e as situações que configuram impedimentos para investidura em cargo público;

VIII- Ter atendido às condições prescritas em Lei para o cargo;

IX- Possuir aptidão para o exercício do cargo;

X- Não estar cumprindo pena e/ou enquadrado aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;

XI - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

1.14*. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.15 - Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado.

1.16 - Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Prefeito.

1.17 - Integra o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Síntese das informações para o cargo;

ANEXO II – Formulário e Comprovante de Inscrição;

ANEXO III – Procuração;

ANEXO IV – Formulário de Interposição de Recursos

ANEXO V - Requerimento da Condição de Jurado(a);

ANEXO VI- Declaração de Autenticidade de Documentos;

ANEXO VII- Calendário do processo seletivo simplificado

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 - Possuir, na data de inscrição, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo I, obtido em instituição de ensino público ou privado, **devidamente reconhecido pelo MEC**.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

2.6 - Gozar de boa saúde **física e mental**, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.7 - Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no **item 3.8** e documentação comprobatória.

2.8 - Para investidura no cargo, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.

2.9 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.10 – Possuir comprovante de inscrição/declaração do órgão de classe do cargo pretendido, (quando for o caso).

2.11 - possuir aptidão para o exercício do cargo;

2.12 - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.1.1*. A inscrição será feita, **EXCLUSIVAMENTE** na forma **PRESENCIAL**, no Setor Técnico da Sec. Mul de EDUCAÇÃO, localizado na Prefeitura Municipal de Portalegre RN, **EXCLUSIVAMENTE** com a servidora **JAIANE BORGES**, o candidato ou procurador portando instrumento de procuração devidamente preenchido e assinado de acordo com **Anexo III**, no prazo descrito no **Anexo VII – calendário do processo seletivo**.

3.1.2. Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.

3.2 - **O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II)**, disponível para impressão no site www.portalegre.rn.gov.br. Para inscrição deverá anexar o formulário junto à documentação exigida para o cargo relacionada no **item 3.8** deste Edital de acordo com a vaga pretendida.

3.3. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato** o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição. O candidato é responsável por qualquer erro ou omissão, com como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções de depois de efetivada a inscrição**.

3.4 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.5 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência (correios) ou fora do prazo. Ressaltamos que o prazo final da inscrição está descrito no **anexo VII**.

3.6. O candidato deve se atentar que uma vez confirmada a inscrição, não poderá ser anexado mais nenhum documento, sendo o candidato responsável pelos documentos anexados.

3.7. **O candidato que apresentar declaração e ou documentação falsa**, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá anexar os documentos abaixo relacionados:

3.8.1. O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (**Anexo II**), disponível para impressão no site do município no endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada abaixo.

a) O Formulário de inscrição conforme modelo constante no **Anexo II**, deverá ser entregue devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;

b) Procuração (**Anexo III**) com firma reconhecida em Cartório ou reconhecida pelo agente administrativo no ato da inscrição em conformidade com art 3º, inciso I da Lei Federal 13.726/2018, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, anexar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

c)* Cópia dos seguintes documentos: Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

I - Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral;

II - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

III - Carteira de Identidade e CPF;

IV- Anexo VI – Declaração de autenticidade de documentos;

V - Comprovante de residência atualizado;

VI – Comprovante de habilitação em órgão profissional de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada e ou CERTIDÃO DE REGULARIDADE no órgão de Classe (OAB, CRM, CRN, CRC, CRO, COREN, CRF, CREFITO, CRESS, CAU, CREA, CREF, dentre outros...)

d) Diploma, certificado ou declaração de conclusão;

e) Cópia legível (FRENTE E VERSO) de certificado de cursos na área em que está concorrendo - (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado);

f) O Requerimento de Condição de Jurado, conforme Anexo V, com comprovação, em anexo.

h) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

Não serão aceitos:

I. Cursos de graduação não concluídos;

II. Cursos de graduação - Pós Graduação / Mestrado e ou Doutorado, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/periódo de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;

III. Cursos sem especificação de carga horária ou cuja carga horária não atinja a mínima exigida no item 6 e subsequentes.

IV. Cursos/capacitações/simpósios/congressos... dentre outros que não estejam pré estabelecidos no item 6 e subsequentes.

Observações Gerais relativas à inscrição:

I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.

II- O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida.

III - Os candidatos que não apresentarem documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para computar pontos da fase 2 e estarão, automaticamente, desclassificados.

3.8.2. Experiencia Profissional:

a) - Atividade profissional exercida em órgão público podem ser comprovadas das seguintes formas:

a.1) Portarias de nomeação e de exoneração expedida pelo Gestor Público;

a.2) Contrato de Prestação de Serviços, deverá conter expressamente (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO;

a.3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital;

a.4) Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato, contracheques ou extrato do INSS/FGTS que permita a comprovação de início e fim do vínculo e ou Termo de Rescisão.

a.5) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

OBS 1.: Para o computo do tempo só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

b) - Atividade profissional exercida em instituição privada:

b.1) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia).

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

d) Não será considerada fração de tempo inferior a 06 (seis) meses de experiência profissional.

e) – Só serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, qualquer outra experiência, será descartada e não contará como pontuação.

f) As Certidões/Declarações que tratam do exercício profissional deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e nem períodos paralelos/concomitantes, sendo descartado o menor período.

g). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

h). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

i). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.9.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10. Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

OBS 1.: Para o computo do tempo (público ou privado) só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

OBS 2.: Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

3.11. Para fins de cômputo de tempo de experiência profissional no Processo Seletivo, será considerada a atuação como profissional autônomo, desde que devidamente comprovada por meio de documentos hábeis e idôneos. A pontuação será atribuída conforme a regra geral 0,5 (meio) ponto a cada 6 (seis) meses completos de experiência, sendo vedada a fração de períodos inferiores. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar documentação que demonstre a regularidade do exercício profissional, tais como inscrição como:

Inscrição Municipal – Registro como contribuinte autônomo na Prefeitura Municipal, com comprovante de cadastro no setor de tributos ou emissão de alvará de funcionamento.

Comprovante de Recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) – Declaração ou guias pagas de ISS, evidenciando a atividade autônoma no período informado.

Declaração de Prestação de Serviços – Emitida por clientes, empresas, clínicas, hospitais ou instituições onde o profissional atuou, contendo identificação do contratante, período de atuação e descrição dos serviços prestados.

Contrato de Prestação de Serviços – Documento formal assinado entre o profissional autônomo e o tomador do serviço, indicando as condições e o tempo de prestação do serviço.

Notas Fiscais de Serviço – Emissão de notas fiscais pelo profissional ou pelo local onde prestou atendimento, comprovando a regularidade da atividade.

Declaração de Imposto de Renda – Apresentação da declaração de imposto de renda de pessoa física (IRPF) com detalhamento da atividade profissional e rendimentos auferidos.

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – Opcional – No caso de vínculo eventual como profissional autônomo com registros informais ou por meio de contratos temporários.

Para que a documentação seja válida, os documentos apresentados devem estar devidamente datados e assinados, garantindo autenticidade e compatibilidade com o período declarado para fins de pontuação no processo seletivo.

A ausência de comprovação documental adequada resultará na desconsideração do período alegado para pontuação.

Atenção!!

a). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

b). Não serão considerados para fins de pontuação, períodos concomitantes a pontuação será por semestres, e não por contratos de trabalho.

c). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

d). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu ou na área da saúde, por 6 (seis) meses/interruptos no órgão/instituição.

d) Não será considerada fração de tempo inferior a 06 (seis) meses de experiência profissional.

e) **Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.**

3.12 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.12.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.13. **Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição, ANEXO II, que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.**

4.0. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

4.1. A composição da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da **Portarias nº 097/2025** da Prefeitura Municipal de Portalegre, divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN em 07 de fevereiro de 2025.

4.2. As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento, podendo o candidato apresentar recurso através do modelo disponibilizado no **Anexo IV**.

5. DAS VEDAÇÕES

Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

5.1. Vedações Relacionadas à Idoneidade e Situação Jurídica

Menores de 18 anos – Salvo em casos específicos de aprendizagem, conforme a legislação trabalhista.

Pessoas condenadas por crimes contra a Administração Pública – Conforme previsto na Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992), quem foi condenado por enriquecimento ilícito, dano ao erário ou atos que violem os princípios administrativos pode ser impedido de exercer cargo público.

Candidatos com direitos políticos suspensos – Quem teve os direitos políticos cassados por decisão judicial não pode se inscrever.

Pessoas declaradas inidôneas para o serviço público – Quem sofreu penalidade administrativa que o impede de assumir cargo público, por decisão judicial ou administrativa definitiva.

Candidatos desligados por justa causa do serviço público – Quem foi demitido do serviço público por **processo administrativo disciplinar (PAD)** pode ter restrição para concorrer por determinado período.

Candidatos em débito com o serviço militar (homens) – Homens maiores de 18 anos devem apresentar quitação com o serviço militar.

Vedações Relacionadas à Incompatibilidade Profissional

Candidatos aposentados por invalidez – Quem recebe aposentadoria por invalidez não pode assumir novo cargo público.

Falta da formação exigida no edital – Quem não possui a escolaridade, formação técnica ou profissional exigida pelo edital não pode concorrer.

Não comprovação de requisitos básicos – Como habilitação para cargos que exigem CNH ou registro profissional no conselho de classe (CRM, COREN, OAB etc.)

6.0. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e eliminatório, consistirá em avaliação da Documentação para fase 1 Validação das Inscrições e Fase 2 na Avaliação Curricular e experiência na função do cargo pretendido, conforme estabelecido neste edital, ou seja:

O processo seletivo será composto por **DUAS FASES**:

6.2. a FASE 1 – será composta pela documentação de habilitação e inscrição que será eliminatória, conforme item 3 e subsequentes.

Observações Gerais relativas à inscrição:

I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.

II- O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida

III - Os candidatos que não apresentarem documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para computar pontos da fase 2 e estarão, automaticamente, desclassificados.

6.3. *Experiencia Profissional e análise da documentação (cursos na área de atuação) representa a 2ª (segunda) Etapa do Processo Seletivo.

6.4. Dos critérios de avaliação: Na análise de currículo serão atribuídas pontuações conforme as especificações do quadro abaixo:

Para a participação no Processo Seletivo para Nutricionista na Secretaria Municipal de Educação do Município de Portalegre, os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de formação acadêmica, especialização e experiência profissional, garantindo a qualificação necessária para a atuação na execução e acompanhamento da alimentação escolar, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normas aplicáveis.

6.4.1. Formação Acadêmica Obrigatória

Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

*Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN);

6.4.2. Exigência de Pós-Graduação e Especialização

Além da graduação, será exigida a apresentação de título de pós-graduação lato sensu (especialização), mestrado ou doutorado, com ênfase na área de atuação da Nutrição Escolar, aceitando-se como comprovação os seguintes cursos:

a). Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em áreas correlatas, tais como:

Nutrição Escolar e Alimentação Infantil;

Nutrição e Saúde Pública;

Nutrição Aplicada ao Setor Público e Políticas Públicas de Alimentação;

Gestão da Alimentação Escolar e Segurança Alimentar;

Vigilância Sanitária e Controle Higiênico-Sanitário dos Alimentos;

Educação Alimentar e Nutricional no Âmbito Escolar;

Outras especializações diretamente relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e à atuação em Unidades de Ensino.

b). Mestrado e Doutorado (Stricto Sensu) em áreas correlatas, tais como:

Ciências da Nutrição e Saúde;

Nutrição e Saúde Coletiva;

Segurança Alimentar e Nutricional;

Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição;

Gestão da Alimentação Escolar no Setor Público;

Educação e Nutrição;

Outros cursos de mestrado e doutorado com enfoque na alimentação escolar e na segurança alimentar no âmbito da educação pública.

Importante: Cursos de pós-graduação em áreas não diretamente relacionadas à atuação na Secretaria de Educação e na alimentação escolar não serão considerados para fins de comprovação dos requisitos exigidos.

6.4.3. Comprovação de Experiência Profissional na Área de Atuação

A experiência profissional deverá ser comprovada exclusivamente na **área de Nutrição aplicada à Educação e Alimentação Escolar**, considerando os seguintes critérios:

- **Tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência** no exercício da função de **Nutricionista** vinculado a programas de alimentação escolar, unidades educacionais ou órgãos públicos responsáveis pela gestão da merenda escolar;
- **Atuação em programas de alimentação e nutrição vinculados ao setor público**, especialmente no âmbito do **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**, com atividades relacionadas à elaboração de cardápios, planejamento nutricional, controle de qualidade dos alimentos, supervisão de merenda escolar e acompanhamento da execução do programa;
- A experiência deverá ser comprovada mediante **registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contratos de trabalho, portarias de nomeação, certidões, declarações emitidas por órgãos públicos ou entidades contratantes, ou documentos equivalentes** que atestem de maneira clara a atividade exercida e o período de atuação;
- **Não será computada experiência** em áreas não correlatas ao exercício do cargo, tais como nutrição hospitalar, nutrição clínica privada, indústria de alimentos ou atuação em estabelecimentos não relacionados à merenda escolar e à nutrição no setor público.

A ausência de qualquer um dos requisitos acima **inabilitará** o candidato para participação no processo seletivo, sendo vedada a complementação de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

6.5. NUTRICIONISTA – CODIGO 400

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.	
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido.	1,0
Na área de Alimentação Escolar.	
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado no cargo pretendido. Na área de Alimentação Escolar.	1,0
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização em Nutrição Escolar; Carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC. 0,5 (zero vírgula cinco) por curso.	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de atuação comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na atividade pública – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação.	5,0
Experiência profissional na área de atuação comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na atividade privada – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação.	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10,00

6.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.7. – Os certificados, certidões ou declarações de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso e carga horária cursada.

6.8. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

6.9. – Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

6.10. A comprovação por tempo de serviço, deverá informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e nem períodos paralelos/concomitantes, sendo descartado o menor período.

6.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá apresentar comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).

6.12. **Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade** na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será anulada e o mesmo eliminado do processo e/ou exonerado

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os(as) candidatos(as) inscritos(as), após sua documentação avaliada pela Comissão Examinadora, serão classificados(as) por ordem crescente;

7.2. Classificação e Pontuação: A seleção consistirá na soma do resultado dos **itens 6.3** Sendo a pontuação máxima do certame 10 (dez) pontos

7.3. Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

a) **Terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso - possuírem 60 anos completos ou mais).

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), será concedida preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos em caso de empate na classificação final do presente processo seletivo. Dessa forma, a idade do candidato será o primeiro critério de desempate, garantindo a prioridade estabelecida pela legislação para a inclusão e proteção da população idosa no mercado de trabalho. A verificação da idade será realizada com base na data de nascimento informada no ato da inscrição e devidamente comprovada por meio de documento oficial. Sendo computado para DIA/MÊS/ANO.

b) **Maior pontuação no critério Experiência Profissional na área pública.**

c) **Exercício da Função de Jurado.**

07.4. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato e ou tempo de serviço a data base do 1º dia do lançamento do edital, conforme **(Anexo VII)**.

7.5. Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6. Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.

7.7. Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).

7.8. O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser anexado junto a documentação de inscrição.

7.9. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

08. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos conforme **Anexo IV** formulário de interposição de recurso nos casos previstos no **Anexo VII**, calendário do Processo Seletivo.

a) Ao resultado da Validação das Inscrições. RECURSO 1

b) Ao resultado Parcial. RECURSO 2

8.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato passará a constar no Edital com a classificação final de acordo com o CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Anexo VII.

8.3. O candidato poderá apresentar recurso no prazo estipulado no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, Anexo VII, contados da divulgação do Validação dos Inscritos e no resultado parcial.

O Recurso deverá ser apresentado exclusivamente de forma presencial, no setor de PROTOCOLO do Departamento de Recursos Humanos com a Servidora **Carla Dannielle dos Santos Leite** na da Prefeitura Municipal de Portalegre, de acordo com o CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.4. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme **Anexo IV**, deste edital.

a) Nome completo e número de inscrição;

b) Cargo ao qual concorre;

c) Razão do pedido;

d) Assinatura;

8.5. O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

8.6. Serão preliminarmente INDEFERIDOS:

a) Recursos cujo teor seja desrespeitoso à Comissão;

b) Recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;

c) Recursos sem a devida fundamentação;

d) Ou recursos intempestivos.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

8.9. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

8.10. O resultado do recurso dar-se-á de acordo com o **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Anexo VII**.

8.11. Para a interposição de Recurso, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:

1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;

8.12. No Recurso, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

8.13. O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos dispostos no item RECURSO e subintens.

8.14. O recurso apresentado intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados neste edital, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

Informações gerais para interposição de recurso.

8.15. Para interposição do recurso previsto neste edital, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:

a) A apresentação de recurso dar-se-á unicamente de forma PRESENCIAL no dia, hora e local indicado no ANEXO VII deste edital, através do FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – Anexo IV.

b) Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

c) Todos os recursos compreendidos neste edital se destinam unicamente para apreciar os argumentos dos candidatos em relação aos documentos apresentados de forma tempestiva pelo candidato, não configurando em nenhum momento uma novação de prazo de apresentação documental, que devem ser apresentados unicamente no prazo estabelecido para o requerimento. Documentos anexados junto à peça recursal são considerados intempestivos e não serão reconhecidos.

d) Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no Anexo VII deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda, no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.

- e) Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no edital.
- f) As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site do município, através da publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, como decisão acerca do recurso apresentado.
- g) Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- h) A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

8.16. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato passará a constar no Edital com a classificação final de acordo com o CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Anexo VII.

9.0. DO RESULTADO FINAL

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Recursos Humanos encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2. O resultado final será homologado e publicado no site do município, através de Edital constando a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

9.3. O Resultado Final será divulgado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE (www.portalegre.rn.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios do RN, conforme calendário.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado. O resultado e a classificação final serão publicados no site da PREFEITURA MUNICIPAL DO PORTALEGRE (www.portalegre.rn.gov.br) e/ou site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (www.diariomunicipal.com.br/femurn).

10.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e está obedecendo rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

11*. DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. A jornada de trabalho do (a) NUTRICIONISTA contratado (a) por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de 30 (trinta) horas semanais, conforme disposto na Lei Complementar nº 028/2025.

A distribuição das referidas horas será estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em períodos matutino e/ou vespertino, conforme a necessidade dos programas e serviços socioassistenciais em execução.

Ficam resguardadas as hipóteses de excepcionalidade, nas quais o profissional poderá ser convocado para desempenhar suas atividades em finais de semana e/ou feriados, sempre que necessário para a realização de ações, eventos ou atividades vinculadas aos programas sociais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurado o respectivo descanso compensatório ou adicional remuneratório, conforme legislação vigente.

12. VENCIMENTO MENSAL

12.1.*O vencimento mensal do (a) nutricionista será de **R\$ 2.200,00** (dois mil e duzentos reais), sujeito aos acréscimos e descontos legais inerentes à natureza do contrato.

12.2. É garantido aos contratados os mesmos percentuais de reajustes e/ou aumentos que venham a ser concedidos durante o período contratual pela Administração Municipal

12.3. As atribuições do cargo objeto do presente processo seletivo constam no **ANEXO I** do Edital.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato objeto do Processo Seletivo simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante despacho motivado e justificado, na forma do art. 5º da Lei 403/2018.

13.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por razões de conveniência ou oportunidade da administração ou a pedido do interessado.

13.3. O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexatidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.

13.4* - A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela Administração resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal, respeitada a legislação vigente.

13.5. O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Secretaria demandante.

13.6. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

13.7. A desistência ou o encerramento do contrato, após sua formalização, deve ser solicitado por escrito, devidamente assinado pelo interessado e protocolado na Prefeitura Municipal de Portalegre no Departamento de Recursos Humanos. Além disso, é responsabilidade do funcionário contratado informar a Secretaria demandante e a Secretaria de Administração e Recursos Humanos. O encerramento do contrato será em conformidade com o artigo 16 e seus incisos da Lei Municipal nº 403/2018.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A convocação será realizada conforme prioridade e a necessidade do serviço considerando a necessidade, devendo o (a) convocado (a) se apresentar no horário e local informado no Edital de Convocação.

14.2. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração através de publicação no do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN e no site do município e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE (www.portalegre.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn).

14.3. Será permitido a reclassificação. O candidato convocado poderá **renunciar à sua posição** no certame e **solicitar sua reclassificação na última posição** da lista de classificados, por escrito, no Departamento de Recursos Humanos.

14.4. Estará **desclassificado (perde a vaga)** (a) automaticamente, o (a) candidato (a) que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação original exigida no Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Quando convocado para contratação o candidato deverá comparecer ao local indicado, nos dias e hora citados na convocação, trazendo original e cópia dos documentos solicitados na CONVOCAÇÃO para que sejam analisados e autenticados pelo Servidor do Departamento de Recursos Humanos.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte FEMURN (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>)

16.2. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos e comunicados oficiais relativos ao certame, inclusive convocações e prazos estabelecidos, por meio dos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Portalegre, como Diário Oficial, site institucional e demais meios indicados no edital. O Município não realizará notificações individuais ou comunicações particulares por telefone, e-mail, correspondência ou qualquer outro meio diverso dos previstos neste Edital, cabendo ao candidato diligenciar-se ativamente quanto ao andamento do processo seletivo e eventuais chamamentos.

16.3. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede do Município, mantendo sempre atualizado no sistema principalmente após a contratação.

16.4. A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à organizadora, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.

16.5. A aprovação e a classificação de candidatos (as) geram para o (a) candidato (a) apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

16.6. O (A) candidato(a) aprovado(a) no presente processo seletivo simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá se apresentar munido(a) dos documentos relacionados no item 15 e subsequentes deste Edital e ter disponibilidade imediata para assumir o cargo.

16.7. O(A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) pela Prefeitura Municipal de Portalegre como desistência do(a) candidato(a) para sua contratação e gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

16.8. O(A) candidato(a) convocado(a) que não estiver em condições de assumir o cargo no prazo estabelecido no ato de convocação poderá pedir sua reclassificação ou seja, **renunciar à sua posição no certame e solicitar a reclassificação na última posição** da lista de classificados. Esta renúncia, efetuada por interesse exclusivo do candidato, tem caráter irretratável e a contratação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos ou poderá não se efetivar no período de vigência do referido edital.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN obedecendo a legislação vigente.

Portalegre (RN), 14 de fevereiro de 2025

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

ANEXO I**SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO**

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Habilidações do Cargo	Vencimento
Nutricionista	01 + CR (Educação)	30 horas	Curso superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas- CRN.	R\$ 2.200,00

Obs.: O CR (cadastro de reserva) será composto pelos aprovados excedentes ao número de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – NUTRICIONISTA
CONFORME LEI COMPLEMENTAR 028/2025**

Atuam nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches e escolas); clínica (hospital, ambulatório, consultório, atendimento domiciliar, estética); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional).

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos), administrar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, planejar unidades de alimentação e nutrição, exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento, estruturar atendimento ao consumidor, gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros e comunicar-se.

Dominar a legislação, manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional, atualizar-se, especializar-se, demonstrar espírito de equipe, manter-se dinâmico, demonstrar criatividade, demonstrar flexibilidade, demonstrar liderança, delegar funções, transmitir segurança, contornar situações adversas, lidar com informática, lidar com o público, participar de grupos técnicos, participar de reuniões técnicas, participar de entidades técnico-científicas, participar de programas institucionais, demonstrar capacidade redacional, demonstrar fluência verbal e trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

Obs.: A descrição completa das atribuições para o cargo pretendido, encontra-se na Lei Complementar nº 028/2025

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

I - DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO - N° de Inscrição: _____

NOME: _____

Celular: _____

ENDEREÇO: _____

Cidade: UF: CEP: _____

CPF: RG: Órgão Emissor: UF: _____

Desempate: () Possuírem 60 anos completos ou mais). MAIOR IDADE até **10/02/2025**: _____
Nota Exp Área Pública: _____ Jurado: () Sim () Não

CÓDIGO DO CARGO:
() 400 – NUTRICIONISTA -

CÓPIA DOS DOCUMENTOS ENTREGUES/ANEXADOS PARA INSCRIÇÃO

- () Procuração (quando for o caso); (3.8, “b”)
- () Comprovante de quitação eleitoral; (3.8, “c”, I)
- () Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino; (3.8, “c”, II)
- () Carteira de Identidade e CPF; (3.8, “c”, III)
- () Anexo VI Declaração de Autenticidade de documentos ; (3.8, “c”,IV)
- () Comprovante de residência; (3.8, “c”,V)
- () Comprovante de Habilidade no órgão de Classe (Registro - carteira) ; (3.8, “c”,VI)
- () Diploma, certificado ou declaração de conclusão. (3.8, “d”)
- () Comprovante de experiência profissional; (3.8, “e”)
- () Pós Graduação – () Mestrado – () Doutorado
- () Requerimento de Condição de Jurado; (3.8, “f”)

Item 3.8.2. Experiencia Profissional

- () Emprego Público (3.8.2, “a”)
- () Emprego Privado (3.8.2, “b”)

DECLARAÇÃO

() Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Portalegre-RN, ____/____/_____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 005, 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Número da Inscrição: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável

ANEXO III

EDITAL Nº 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

PROCURAÇÃO

Código da Vaga Pretendida

- () 400 – NUTRICIONISTA -

Por este instrumento particular de procuração, eu,brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na rua....., nº....., Bairro:....., na cidade de, Estado de, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a):....., brasileiro(a),....., portador do RG. nº....., CPF para fins de promover a minha inscrição no Cargo....., do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Portalegre **“Edital em epígrafe”**”, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local: , data: de de

Nome e Assinatura do Outorgante

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL Nº 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, na forma abaixo especificada:

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

Questionamento:

Embasamento:

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

Data: _____ **Hora:** _____

ANEXO V

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo em epígrafe do Município de Portalegre, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Portalegre/RN, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS DO PSS

EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Eu, _____, portador do RG N° _____, CPF N° _____, candidato no Edital de processo seletivo simplificado, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, DECLARO que os documentos apresentados por mim, sejam eles cópias ou originais apresentam informações verídicas. DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III - Da Falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940):

Falsificação do selo ou sinal público: “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento público: “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa”.

Falsidade ideológica “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.

Portalegre/RN, ____ de ____ de ____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VII

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EDITAL N° 005, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Todos os atos serão publicados em:

www.portalegre.rn.gov.br e <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

DATA PREVISTA	ATIVIDADE / ATO
17/02/2025	Lançamento do Edital no site da prefeitura
17/02/2025 a 21/02/2025	A inscrição será feita exclusivamente na forma PRESENCIAL , no Setor Técnico da Educação - EXCLUSIVAMENTE com a servidora JAIANE BORGES, situado na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN no horário das 09:00 às 12:00hs
24/02/2025	A publicação da VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
25/02/2025	RECURSO 01 - Somente através do Anexo IV, conforme Edital, exclusivamente PRESENCIAL , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Horário de Brasília das 09h até 12h .
26/02/2025	Publicação do Extrato do recurso 01 - Da Validação das Inscrições
27/02/2025	Publicação da Relação Final da Validação das Inscrições e Divulgação Preliminar do Resultado Parcial
28/02/2025	RECURSO 02 - Somente através do Anexo IV, conforme Edital, exclusivamente PRESENCIAL , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Horário de Brasília das 09h até 12h .
10/03/2025	Publicação do Extrato dos Recursos 02 - Resultado Parcial e Publicação do Resultado final
11/03/2025	Homologação do Processo Seletivo
17/03/2025	Data prevista para Início das convocações

O cronograma é uma **previsão e poderá sofrer alterações, ter seu calendário antecipado na falta de recursos e ou atrasos, inclusive a data prevista para CONVOCAÇÃO**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação climática e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, publicados em: www.portalegre.rn.gov.br e <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>, não cabendo qualquer tipo de recurso em relação a alteração de qualquer data inicialmente prevista.

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador: B2329D39

GABINETE DO PREFEITO
Nº 006, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 006, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

ESTABELECE NORMAS PARA A INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM NÍVEL SUPERIOR, POR TEMPO DETERMINADO VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGA PARA PSICÓLOGO (A) E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a prestação contínua e qualificada dos serviços socioassistenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, especialmente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que dispõe sobre a atuação dos profissionais de nível superior na assistência social, determinando a composição mínima das equipes de referência nos CRAS, incluindo profissional da Psicologia como membro essencial para o desenvolvimento das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que permite a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como as disposições correlatas na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de profissional Psicólogo para atuar como Técnico de Referência do CRAS, desempenhando atividades de escuta qualificada, acolhimento, elaboração de diagnósticos sociofamiliares, mediação de conflitos, orientação psicosocial, realização de visitas domiciliares, entre outras ações previstas na política de assistência social, visando garantir a proteção e o fortalecimento das famílias atendidas;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para o cargo, sendo necessária a realização de processo seletivo simplificado para suprir a demanda da rede socioassistencial, evitando a descontinuidade dos serviços e prejuízos à população em situação de vulnerabilidade;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal Trabalho, Habitação e Assistência Social - SEMTHAS, em conjunto com a gestão do SUAS no município, solicitou a deflagração do processo seletivo justificando a demanda pelo profissional e demonstrando a necessidade emergencial da contratação, assegurando que a medida atenda ao princípio da eficiência na administração pública (artigo 37, caput, da Constituição Federal);

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de contratação pessoal para ocupar o cargo de **PSICÓLOGO (A) TORNA PÚBLICO** aos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o para atender a necessidade temporária de excepcional de interesse público de caráter essencial na área da **ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal cumulado com artigo 4º e 2º, inciso XI da Lei Municipal nº 403/2018, mediante as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: