

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ABERTURA INSCRIÇÕES NUTRICIONISTA**

**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Palmares do Sul**

EDITAL Nº 7.773, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 15/2025

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em **CADASTRO DE RESERVA(CR)**, para desempenhar funções de **NUTRICIONISTA**, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei nº 1.947 de 27 de fevereiro de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 23.373, de 25 de agosto de 2025**.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da **Famurs** no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 8.000, de 19 de maio de 2025.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

O Contratado será subordinado a qualquer Secretária do Município.

**Número de vagas: CADASTRO DE RESERVA(CR)**

##### **2.1.3**

<b>Denominação da função temporária</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>Descrição das atividades a serem realizadas</b>	Realizar atividades de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participação em programas voltados para a saúde pública; Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares,

	considerando os seguintes fatos: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); Consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); Proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e suprir medidas para sua melhoria; Participar de programas de saúde, realização de inquéritos clínico-nutricionais; bioquímico e somatométricos; Fazer a avaliação dos programas de nutrição de saúde pública; Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; Orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; Controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno - infantil; Elaborar cardápios normais e dieterápicos; Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios para estabelecimento do tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Dotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos; Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; Orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; Emitir pareceres, sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes. Executar outras tarefas afins.
<b>Carga horária semanal</b>	Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais.
<b>Vencimento mensal</b>	Salário básico mensal equivalente ao do Padrão "11", do Quadro Permanente de Cargos Públicos do Poder Executivo Municipal, ou seja, o valor de R\$ 3.534,06

#### 2.1.4

<b>Nível de escolaridade</b>	Curso Superior de Nutricionista
<b>Requisitos exigidos para a contratação</b>	Curso Superior de Nutricionista e habilitação legal para o exercício da profissão; Disponibilidade de 20 horas semanais para desempenhar as funções; e Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011.

**2.2** O contrato firmado de acordo com esta Lei nº 1.947, de 27 de fevereiro de 2013, artigo 12, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do contratado;

Pela extinção ou conclusão do projeto, do programa ou do convênio, definidos pelo contratante;

Pelo término da sazonalidade ou da emergência que deu causa a contratação.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Os contratos administrativos serão rescindidos unilateralmente e de imediato em caso de superior interesse público ou quando configurada pelo contratado, no desempenho das atribuições do cargo público a violação dos artigos 133 e 134 da Lei Complementar nº 046, de 1º de novembro de 1999, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores, sem qualquer direito a indenização. (NR) (redação estabelecida pelo art.1º da Lei Municipal nº 3.084, de 29.08.2023)''

**2.3** A contratação autorizada será de natureza administrativa,

assegurado ao contratado, os seguintes direitos:

Salário básico mensal;

Repouso semanal remunerado;

Adicionais nos termos da legislação municipal;

Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS.

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

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

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão exclusivamente ONLINE, pelo site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: [http://www.palmaresdosul.rs.gov.br/pmps/?page\\_id=3809](http://www.palmaresdosul.rs.gov.br/pmps/?page_id=3809), nos dias **27,28 e 29 de agosto de 2025**.

**As inscrições iniciam as 08:00hs do dia 27/08 e encerram as 17:00hs do dia 29/08.**

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

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Ficha de inscrição será on line

**4.2** Cópia do comprovante de escolaridade;

**4.3** Currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.4** Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.

**4.5** O candidato ao realizar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

**4.6** O candidato deve observar os itens a seguir, referente a inscrição.

**4.7** Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos no edital.

**4.8** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do cadastro de Pessoa Física(CPF), sendo indeferida a inscrição do candidato que for realizada com o CPF de terceiro.

**4.9** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei bem como estará ciente das exigências e condições previstas no Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

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

**4.11** A Prefeitura Municipal de Palmares Do Sul não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição.

**4.12** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais por ele fornecidas, sob penas da lei.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital cetero a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá

reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** Os critérios de avaliação dos currículos será através de somatório de pontuação.

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

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

**6.4.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5.** *Serão considerados válidos os cursos apresentados os quais estiverem sido concluídos até o dia anterior à data de abertura deste edital.*

**6.6.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de 40 horas a 120 horas, de: aperfeiçoamento, atualização ou extensão, na área objeto da contratação, realizados nos últimos 05 anos a contar da data deste edital.	05	20
Curso de 121 horas a 360 horas, de: aperfeiçoamento, atualização ou extensão, na área objeto da contratação, realizados nos últimos 05 anos a contar da data deste edital.	10	40
Curso de 361 horas de: aperfeiçoamento, atualização ou extensão, na área objeto da contratação, realizados nos últimos 05 anos a contar da data deste edital.	15	60
Curso de Pós graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado ou Doutorado), independentemente do número e horas e da época de sua conclusão.	60	60
Comprovante de Experiência profissional na função pleiteada, excluída a fração de meses.	05 por ano	50

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

**7.1** No prazo de até três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** 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 oficial do Município, [www.palmaresdosul.rs.gov.br](http://www.palmaresdosul.rs.gov.br), 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 à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

**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** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas

recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **10. RECURSO PÓS SORTEIO DE DESEMPATE**

**10.1.** Após o sorteio de desempate é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil.

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

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

**10.1.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

**11.1** 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, no prazo de um dia.

**11.2** 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. Sendo o prazo de validade do processo seletivo simplificado de 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período (conforme decreto nº4.383, art. 07 e art. 24).

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

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado um selecionado para que no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Comprovar Nível de escolaridade mínima exigida para o cargo correspondente.

**12.1.5** Apresentar declaração de bens, registrada no tabelionato;

**12.1.6** Apresentar declaração, sob as penas da lei, e com firma reconhecida, de que não está em acúmulo de cargo público;

**12.1.7** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**12.1.8** Não possuir antecedentes criminais;

**12.1.9** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**12.1.10** Documento de Identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou Cédulas de Identidades – RG, expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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);

**12.1.11** Comprovante de Residência (Água, luz ou telefone fixo);

**12.1.12** Carteira de trabalho – PIS/PASEP;

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a

certeza da ciência do interessado.

**12.3** 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 classificatória crescente.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** 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.

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

### **PALMARES DO SUL – RS, 25 DE AGOSTO DE 2025**

<i>REGIS BAUERMANN</i>
Prefeito Municipal
<b>REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE</b>
<i>JULLIANO DOS SANTOS COSTA</i>
Secretário de Administração

**Publicado por:**

Josiane Gomes da Silveira

**Código Identificador:3AA67632**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 26/08/2025. Edição 4148

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

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