



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 001/2016
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Emprego: PROFESSORES, ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO E
NUTRICIONISTA

PROCESSO Nº 107/2016

O Prefeito Municipal de Barra do Quaraí, no uso de suas atribuições legais e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 1.698/2015 e Lei Municipal nº 1.739/2016, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para da área de educação, lotados na Secretaria Municipal de Educação, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e no Decreto Municipal nº 043/2011, e nos artigos 199 a 203 da Lei Complementar nº 001/2013, de 1º de outubro de 2013, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Qt.	CONTRATO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
01	Professor de Ensino Religioso	20 horas	R\$ 968,23
01	Professor de História	10 horas	R\$ 484,11
01	Professor de Geografia	10 horas	R\$ 484,11
01	Professor graduado em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	20 horas	R\$ 968,23
01	Professor de Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	20 horas	R\$ 968,23
02	Professor de Educação Artística	20 horas	R\$ 968,23
02	Supervisor Escolar	20 horas	R\$ 968,23

01	Nutricionista*	20 horas	R\$ 1.291,58
----	----------------	----------	--------------

*Contrato visando cumprir prazo remanescente autorizado pela Lei Municipal nº 1.698/2015 (283 dias).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 097/2015.

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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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, em jornal de circulação local e regional, no mínimo cinco 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 O prazo para inscrições definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 4º e 11 do Decreto nº 43/2011.

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

1.7 A contratação será de Natureza Administrativa, ficando assegurados aos contratados os direitos constantes no art. 2º da Lei autorizativa.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constante no Anexo III, deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será a constante na tabela supra, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor fixado na tabela supra.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional, férias proporcionais ao término do contrato, inscrição no Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e vale refeição, nos termos do art. 5º, inciso V, da Lei nº 1.577/13.

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Salustiano Marty, nº 270 – Centro, Barra do Quaraí – RS, no período compreendido entre **os dias 1º de fevereiro a 16 de fevereiro de 2016, no horário das 08:00 às 12:00.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

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 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido 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 no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada (Anexo I);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1.2 Cópia autenticada 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; 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 contendo 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, 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 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AVALIAÇÃO DO (S) CURRÍCULO (S)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. Pós-Graduação (concluídos)	Especialização	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação	Curso Superior, exceto curso de exigência do emprego.	2,0
3- Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos 5 anos , contados da data de abertura das inscrições.	Até 20 horas	0.1
	De 21 a 40 horas	0.2
	De 41 a 60 horas	0.3
	De 61 a 100 horas	0.4
	De 101 a 300 horas	0.5
	Acima de 301 horas	0.6

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 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 em meio eletrônico, se houver, 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 01 (um) dia.

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, na avaliação dos currículos, 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 60 (sessenta) anos;

9.1.2 Sorteio em ato público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

9.4 A aplicação do critério de desempate 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, no prazo de um dia.

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, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter nível de escolaridade mínima exigida para assumir o emprego pretendido.

11.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente 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 classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

11.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11.7 Estar inscrito no Conselho Regional que regulamenta a profissão e em dia com as obrigações correspondentes.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Os casos omissos e dúvidas com relação a este Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Barra do Quaraí, 1º de fevereiro de 2016.

IAD CHOLI
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado civil: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física-CPF: _____

2.3 Título de eleitor _____ Zona _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____ , _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

Declaro, para fins de inscrição no Edital nº 001/2016 - Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Prazo Determinado, ter conhecimento prévio e aceitar as instruções e normas estabelecidas neste Edital (item 3.2).

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado civil: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física-CPF: _____

2.3 Título de eleitor _____ Zona _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____ , _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de ensino: _____

Data de início: _____

Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de ensino: _____
Data de início: _____
Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

Emprego: **PROFESSOR**

Atribuições:

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Recrutamento: Geral concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

Requisitos para provimento:

Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica: "ATIVIDADES COMUNS" – assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

a atualização do Magistério; integrar colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. “NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL” – elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhado quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. “NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR” – coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. “NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR” – assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. “NA ÁREA DO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO” – assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos da esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

Requisitos para provimento:

Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: IX

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

Exemplo de Atribuições: planejar serviços ou programas de nutrição em saúde pública, educação e de outros similares, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética, desenvolver ações de promoção e prevenção à saúde individual e coletiva; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) Outros: serviço externo: contato com o público.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Instrução: Curso de Graduação em Nutrição e registro no conselho competente.
- b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.