



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

A Prefeita do Município de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Prova de Títulos**, para contratação de **NUTRICIONISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, para preenchimento de vagas temporárias existentes e formação de cadastro reserva, com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1010, de 03 de outubro de 2001 e Lei Municipal nº 0837/98, Lei Municipal nº 922/2000 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2350/2025, mediante as condições previstas neste Edital, conforme segue:

**1- DO CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO e REQUISITOS:**

**1.1** – Os cargos, vagas, carga horária, vencimento e escolaridade estão definidos no quadro abaixo:

Nº	CARGO	VAGAS	Carga Horária	Vencimento	REQUISITOS
04	NUTRICIONISTA	01 + CR	30H	R\$ 4.321,35 + V.A. R\$ 500,00	Diploma de graduação na área de Nutrição, devidamente registrado no órgão competente.
05	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02 + CR	40H	R\$ 3.478,61 + V.A. R\$ 500,00	Diploma de nível médio na área de enfermagem, devidamente registrado no





					órgão competente.
--	--	--	--	--	-------------------

\* CR = Cadastro Reserva      V.A. = Vale Alimentação

## 2 - DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DO CARGO:

**2.1 - NUTRICIONISTA** - Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a atividades técnicas nutricionais, bem como, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição.

**2.2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Atividade de nível médio com grau de complexidade mediana na área de enfermagem, envolvendo atribuições desenvolvidas junto à indivíduos, família e comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde.

## 3- DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** - A inscrição será realizada de **10 a 17 de janeiro de 2025**, pelo próprio candidato ou por seu procurador legalmente constituído, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, situado na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro – Correia Pinto, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

**3.2** - O candidato deverá:

**3.2.1** – Preencher o formulário de inscrição, conforme Anexo I deste Edital (*documento obrigatório*);

**3.2.2** – Anexar cópia dos documentos: RG e CPF do candidato (*documento obrigatório*), e do seu procurador se for o caso;

**3.2.3** – Anexar cópia do Diploma de conclusão do curso em nível superior ou nível técnico, se for o caso (*documento obrigatório*);

**3.2.4** – Anexar cópia do comprovante de registro no órgão competente (*documento obrigatório*);





**3.2.5** – Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houverem, para contagem de títulos.

**3.2.6** – Certificados/Diplomas de cursos, graduação, especialização, mestrado, doutorado, se houver;

**3.3** - A inscrição será **GRATUITA**, realizada exclusivamente no setor de Recursos Humanos da prefeitura.

**3.4** - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.5** – O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, devendo neste caso, fazer uma inscrição para cada cargo desejado e apresentar os documentos separadamente referente a cada inscrição.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1**- Encerrando o prazo de inscrições, a Comissão publicará no painel de publicações de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), Edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos;

**4.2** - Os candidatos que não tiveram suas inscrições deferidas poderão interpor recurso escrito para a Comissão, mediante apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, no prazo de 02 dias úteis.

#### **5 – DOS CRITÉRIOS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**5.1** – Os critérios e a pontuação dos títulos a serem avaliados pela comissão estão dispostos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS AVALIATIVOS</b>	<b>Pontuação por Item</b>
------------------------------	---------------------------



<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (tempo de serviço)	Exercício da profissão/cargo comprovado através de Atestado, Declaração, (com identificação do empregador, devidamente assinada e com CNPJ) Portaria ou CTPS. Em caso de autônomo deverá conter Alvará de funcionamento, e recibos que comprove atividade.	05 pontos por ano  (será considerado 2,5 pontos a fração de 06 meses, contados cumulativamente)
<b>CURSOS</b>	Graduação na área, reconhecido pelo MEC, mediante apretnação de cópia do Diploma.	05 pontos por diploma  (não será contabilizado quando a graduação for requisito do cargo)
	Especialização <i>lato sensu</i> na área, reconhecido pelo MEC, com o mínimo de 360 horas/aula, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão.	05 pontos por certificado
	Mestrado na área, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Mestre.	10 pontos por certificado
	Doutorado na área, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Doutor.	10 pontos por certificado
	Cursos na área, com carga horária mínima de 10 horas por certificado, <b>obtidos nos últimos</b>	0,5 ponto por certificado





	<b>05 (cinco) anos.</b>	
--	-------------------------	--

**5.2 – SERÁ DESCLASSIFICADO SUMARIAMENTE O CANDIDATO QUE OBTIVER PONTUAÇÃO IGUAL A 0,0 (ZERO).**

**5.3 - Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos:**

- a) Declaração/Atestado/Certidão de Tempo de Serviço emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido; e/ou
- b) Cópia do Contrato de Trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato ainda vigente, que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo; e/ou
- c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato ainda vigente, que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

**6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**6.1 - Na hipótese de igualdade de classificação terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:**

- 6.1.1 - Possuir maior pontuação na prova de títulos no critério “Cursos”;**
- 6.1.2 - Possuir maior pontuação na prova de títulos no critério “Experiência Profissional”;**
- 6.1.3 - Possuir maior idade.**

**7 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS:**





**7.1** - O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição e/ou contra o resultado da Prova de Títulos, utilizando-se do modelo do Anexo II, sendo um recurso para o indeferimento da inscrição e outro recurso para o resultado da prova, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:**

**8.1** - A convocação do candidato aprovado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), devendo o mesmo apresentar-se na Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua: Duque de Caxias, nº 3601 – Centro.

**8.2** - Após o prazo de 05 (cinco) dias, o candidato que não atender à convocação reservará, ao Município, o direito de convocar o próximo classificado.

**8.3** - Os documentos necessários à efetivação da contratação serão requisitados oportunamente pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **9 - DO CRONOGRAMA**

**9.1** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Publicação do Edital</b>	<b>09 de janeiro de 2025</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>10 à 17 de janeiro de 2025</b>
<b>Publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado da Prova de Títulos</b>	<b>22 de janeiro de 2025</b>
<b>Interposição de recursos contra inscrições e prova</b>	<b>até 24 de janeiro de 2025</b>
<b>Resposta dos recursos e Divulgação do Resultado Final</b>	<b>27 de janeiro de 2025</b>





PREFEITURA DE  
**CORREIA  
PINTO**

\* As datas e os prazos poderão sofrer alterações mediante justificativa fundamentada.

## **10- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1** - A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

**10.2** - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Administração;

**10.3** - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por provas ou 06 (seis) meses, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração;

**10.4** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

Correia Pinto, 07 de janeiro de 2025.

*(Assinatura digital)*

**LUCIA RAQUEL RODRIGUES ORTIZ**

**PREFEITA**



Av. Duque de Caxias, 3601,  
Centro - Correia Pinto/SC -  
CEP: 89535-000



(49) 3243-1150



correiapinto.sc.gov.br



PREFEITURA DE  
**CORREIA  
PINTO**

## ANEXO I

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Cargo:  **NUTRICIONISTA**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

NOME: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ E-  
MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEL. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### CHECK-LIST:

( \_\_\_\_\_ ) Cópia do documento RG,  
CPF (RG do procurador, se for o caso);

( \_\_\_\_\_ ) Cópia do comprovante de  
escolaridade;

( \_\_\_\_\_ ) Cópia do comprovante de  
registro no órgão competente;

( \_\_\_\_\_ ) Cópia das comprovações  
das experiências profissionais, se houver;

( \_\_\_\_\_ ) Cópia dos certificados de  
cursos, graduação, especialização, mestrado, doutorado, se houver.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_







PREFEITURA DE  
**CORREIA  
PINTO**

-----

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Declaro que recebi os documentos solicitados no EDITAL N° 001/2025/PMCP, de 10 de janeiro de 2025.

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**CORREIA  
PINTO**

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
Pretendido: \_\_\_\_\_ Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_  
mail: \_\_\_\_\_

#### À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

( \_\_\_\_\_ ) Indeferimento de Inscrição  
( \_\_\_\_\_ ) Prova de Títulos;

RAZÕES DO RECURSO:

( \_\_\_\_\_ ) Outros(Especificar): \_\_\_\_\_



Av. Duque de Caxias, 3601,  
Centro - Correia Pinto/SC -  
CEP: 89535-000



(49) 3243-1150



correiapinto.sc.gov.br



PREFEITURA DE  
**CORREIA  
PINTO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

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



PCI Concursos