

## **Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 52/2017.**

**Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Técnicos em Gestão de Pessoas em atendimento a necessidades da Secretaria de Estado da Educação.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe confere a Lei 3.043/75, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar 809/2015, publicada no D.O. de 24 de setembro de 2015, torna público o Edital que estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Técnicos em Gestão de Pessoas em atendimento as necessidades desta Secretaria.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** - O processo de seleção para contratação de Técnicos em Gestão de Pessoas, em regime de designação temporária, para atendimento a necessidades de excepcional interesse da Secretaria de Estado da Educação, será realizado no âmbito da Unidade Central da Secretaria.

**a** - Compreende-se como processo de seleção: inscrição presencial, análise de títulos, avaliação de habilidades de competências socioemocionais, avaliação comportamental e técnica e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

**b** - A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU por meio da Subgerência de Pessoal Transitório – SUPET e da Comissão de Processo Seletivo.

### **2 - DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VAGAS**

**2.1** - Os cargos, atribuições, jornada de trabalho, remuneração e vagas objeto deste processo seletivo simplificado são aqueles descritos no anexo II deste Edital.

**§ 1º** Para efeito de remuneração será observado o disposto no Artigo 22 da Lei Complementar nº 542, publicada em 12/03/2010.

**§ 2º** A carga horária semanal é de 40 horas, conforme disposto no Anexo Único da Lei Complementar nº 542, publicada em 12/03/2010.

**2.2** - São requisitos para a inscrição:

I – possuir os requisitos definidos no Anexo II deste Edital;

II - ser brasileiro nato ou naturalizado;

III - ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

IV - não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e **§ 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;**

V - não ter contrato temporário rescindido pela Secretaria de Estado da Educação por falta disciplinar.

### **3 - DA INSCRIÇÃO**

**3.1** - A inscrição será feita EXCLUSIVAMENTE de forma presencial, no período de **04/10/2017 a 06/10/2017**, por meio da apresentação de documentos/títulos a serem entregues em envelope lacrado, na Central de Atendimento – Sala 07 – Térreo – da Secretaria de Estado da Educação, localizada na Av. Cesar Hilal, 1111 – Santa Lúcia, Vitória, ES, no horário comercial 09:00 às 17:00 horas.

**3.1.1** – O candidato deverá preencher a ficha de inscrição constante no Anexo I e anexá-la ao ENVELOPE (lacrado e identificado) e entregá-los no período, local e horário estabelecido pelo subitem 3.1.

**3.1.1.1** - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

**3.1.2** – Ao candidato é obrigatória a assinatura da Ficha de Inscrição constante no Anexo I.

**3.1.2.1** – Na impossibilidade da inscrição pelo candidato haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

**3.1.2.2** – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**3.2** - Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão a documentação e entregarão ao candidato ou ao terceiro comprovante da inscrição, não estando orientados, nem autorizados a prestarem informações sobre este processo de seleção e contratação ou a esclarecerem dúvidas relativas a este Edital.

**3.3** – Não serão aceitos envelopes sem a FICHA DE INSCRIÇÃO, conforme item 3.1.1.

**3.4** – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, e mail, correios ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.

**3.4.1** – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou a alteração dos documentos entregues.

**3.5** – Por necessidade ou conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado, durante a validade do processo seletivo, a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

**3.5.1** - O não atendimento ao subitem 3.5 acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste processo de seleção e contratação.

**3.6** Os documentos comprobatórios a serem entregues no envelope lacrado conforme item 3.1 para fins de efetivação da inscrição são:

**I-** Comprovante de situação cadastral no CPF emitido pelo link <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf> ;

**II** – Cópia do registro profissional, carteira de identidade, ou comprovante que contenha número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

**III-** Comprovante de formação acadêmica exigida como pré- requisito, conforme Anexo II e o disposto no item 4.4 e seus subitens;

**IV-** Cópia do registro no respectivo conselho de classe;

**V-** Comprovante comprobatório para prova de títulos e experiência profissional, conforme Anexo III e o disposto no item 4.3 e seus subitens;

**VI** – Currículo Vitae

**VII** - Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I.

**3.7** - Será aceita **somente uma inscrição** por candidato.

**3.8** – As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo a SEDU preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações, dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste processo de seleção e contratação a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

**3.9** – Não poderá se inscrever neste processo para vaga temporária, o profissional que tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de processo disciplinar, ou ainda, aquele que responde a processo administrativo no âmbito do governo federal, estadual ou municipal.

#### **4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**4.1** - O processo de seleção e contratação será composto pelas seguintes etapas:

I. prova de títulos – eliminatória e classificatória;

II. avaliação de competências e habilidades socioemocionais – eliminatória;

III. avaliação comportamental e técnica

**4.2** – Na 1ª Etapa - Prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

I – exercício profissional conforme descrito no Anexo III;

II – qualificação profissional por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no Anexo III;

**4.2.1** - Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

**4.2.2** - Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida no cargo pleiteado conforme descrito no Anexo III deste Edital.

**4.2.2.1** – Somente será considerada como experiência profissional, aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação exigida como pré-requisito.

**4.2.3** - Estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

**4.3** - A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para todos os cargos e também para fins de pré-requisito para os cargos que exigem experiência de 06 meses, se dará por meio de:

I – em órgão público:

a) documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou órgão equivalente que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de título, se for o caso.

II – em empresa privada:

a) declaração que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições acrescido de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), se for o caso.

**4.3.1** – Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

**4.4** – A comprovação de qualificação profissional para fins de requisito e prova de títulos se dará por meio de:

I - cópia do Diploma OU cópia da Certidão de conclusão do curso de graduação com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360(trezentos e sessenta) horas OU cópia da Certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo historio escolar;

III - cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação OU cópia da certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

IV – cópia de certificados de cursos na área pleiteada conforme descritos no Anexo III;

V – cópia de certificados de participação em congressos e simpósios citados no Anexo III deste edital;

**4.4.1** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro em uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

**4.4.1** - A documentação a que se referem os Incisos de I a III deste item, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**4.4.2** - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos I, II e III deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9394/98.

**4.4.3** - A documentação a que se refere o Inciso IV deste item, deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

**4.5** – Como qualificação profissional serão considerados: cursos livres e participação em congressos, simpósios e seminários, conforme descrito no Anexo III deste Edital.

**4.5.1** – Os cursos livres realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

**4.6** - Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ou dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

**4.7** - A listagem de resultado parcial da 1ª etapa será disponibilizada no site da SEDU [www.educacao.es.gov.br](http://www.educacao.es.gov.br).

**4.8** - O candidato que desejar interpor recurso referente à 1ª etapa deverá formalizá-lo por meio do formulário constante no anexo IV e encaminhar para o endereço eletrônico:

[supet.procseletivo@sedu.es.gov.br](mailto:supet.procseletivo@sedu.es.gov.br) , no prazo de até 48 horas após a divulgação do resultado parcial da 1ª etapa no site oficial da SEDU.

**4.9** - Deverão constar no recurso as seguintes informações:

- a) nome completo do candidato
- b) cargo e especialidade pleiteada
- c) justificativas do recurso

**4.10**- Não serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo recursos enviados após o período estabelecido no item 4.8 deste edital.

**4.11**- Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

**4.12** - Nos casos de empate na classificação da primeira etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação por experiência conforme o previsto no Anexo III;

II - maior pontuação por títulos conforme o previsto no Anexo III;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

**4.13** - O resultado final da primeira etapa será disponibilizado no site da SEDU [www.educacao.es.gov.br](http://www.educacao.es.gov.br), em ordem de classificação decrescente, após a análise dos recursos.

**4.14** - A 2ª etapa se dará através de Avaliação de competências e habilidades socioemocionais.

**4.14.1** - A Avaliação de competências e habilidades socioemocionais será realizada por meio de empresa especializada contratada para este fim.

**4.14.2** - Serão convocados para esta etapa, **em iguais condições**, o nº de 03 (três) candidatos classificados na 1ª etapa de acordo com a ordem de classificação, para cada vaga citada no Anexo II.

**4.14.3** Esta etapa avaliará o candidato em até cinco competências, sendo elas:

- a) comprometimento
- b) planejamento e organização
- c) pró atividade e iniciativa
- d) trabalho em equipe/equilíbrio emocional
- e) foco em resultados

**4.14.4** - Serão desclassificados os candidatos que obtiverem o parecer conclusivo no sentido DESFAVORÁVEL.

**4.13.3** - Esta etapa será realizada no município de Vitória em data, local e horário de realização a serem comunicados ao candidato através do e-mail informado na ficha de inscrição.

**4.15** - A 3ª etapa se dará através de Avaliação Comportamental e Técnica.

**4.15.1** - Todos os candidatos que obtiverem parecer aconselhado ou aconselhado com restrição na etapa anterior serão convocados para a 3ª etapa.

**4.15.2** - A avaliação comportamental e técnica será realizada por meio de entrevista semiestruturada que versará sobre a experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições do cargo pleiteado.

**4.15.3** - Será de responsabilidade da equipe de Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU por meio da Subgerência de Pessoal Transitório - SUPET e da Gerência demandante pelo profissional a execução desta etapa.

**4.16** - Os nomes dos candidatos classificados após a realização de todas as etapas previstas para o processo seletivo serão divulgados por ordem alfabética no site da SEDU: [www.educacao.es.gov.br](http://www.educacao.es.gov.br). e os mesmos comporão cadastro reserva a ser utilizado de acordo com as necessidades desta Secretaria.

**4.16.1** - A prioridade na convocação para formalização de contrato será definida pelo Gestor da área demandante considerando a avaliação de competências e habilidades emocionais e a avaliação comportamental e técnica.

**4.16.2** - A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da SEDU ao longo da validade do processo seletivo.

**4.17** - A desistência ou o não comparecimento do candidato à 2ª e 3ª etapas do processo seletivo implicará sua eliminação automática.

**4.18** – A convocação para início de exercício estará condicionada exclusivamente à necessidade desta Secretaria.

**4.19** – Os candidatos classificados na primeira etapa que não se encontrarem dentro da proporção inicial prevista no item 4.14.2 poderão ser convocados para participarem da 2ª etapa, a qualquer tempo, no decorrer do prazo de validade do processo seletivo.

**4.20** - De acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consangüinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã) tio (a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge).

**4.20.1** – Na hipótese prevista no item 4.20 o candidato será reposicionado para o final da listagem;

**4.20.2** - A ocorrência da situação prevista no item 4.20 será documentada pela comissão.

**4.20.3** - Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 4.20, o contrato será automaticamente cessado, não sendo permitida a reclassificação do candidato.

## **5- FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** – Para efeito de formalização do contrato fica definida a obrigatoriedade de apresentação de cópia dos seguintes documentos:

**I**- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;

**II** – Título de Eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;

**III** – Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;

**IV** – comprovante de PIS/PASEP (quando possuir) sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil. Em caso de não possuí-lo, apresentar declaração constante no anexo V deste Edital;

**V** – comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);

**VI** – comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

**VII** – certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

**VIII** – certidão de nascimento ou casamento;

**5.1.1** – O contrato temporário será firmado por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período e rescindido a qualquer tempo por interesse da administração.

## **6 – DAS IRREGULARIDADES**

**6.1** – Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância sob a responsabilidade da Corregedoria/SEDU, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 231 da Lei Complementar nº. 46/94 (D.O. de 31/01/94).

## **7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**7.1** – O ato de designação temporária é de competência da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU, atendidas as disposições contidas na Lei Complementar nº 809, publicada no D.O. de 24 de setembro de 2015.

**7.2** – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**7.3** – Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de publicação deste Edital.

**7.4** – As vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste edital poderão ser preenchidas pelos candidatos que compuserem o cadastro de reserva técnica.

**7.5** – A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata

do contrato celebrado com a Secretaria de Estado da Educação, respeitada a legislação vigente;

**7.6** – O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

**7.7** – A aprovação neste processo de seleção e contratação não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**7.8** – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Vitória como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**7.9** – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria de Estado da Educação e, em última instância, pelo Secretário de Estado da Educação.

Vitória,            de outubro de 2017.

**ANDRESSA BUSS ROCHA**

Secretaria de Estado da Educação – respondendo

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO EDITAL SEDU Nº /2017**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME:**

**CARGO PLEITEADO:**

**E MAIL:**

**TELEFONES:**

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**SEXO:** M ( ) F ( )

**CPF:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**QUANTIDADE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:** \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e que estou ciente de que deverei mantê-las atualizadas.

Vitória\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017

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

## ANEXO II

Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração	Vagas
<p><b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS - NUTRICIONISTA TGP - N</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, elaborar e avaliar cardápios da Alimentação Escolar de acordo com as orientações do PNAE;</li> <li>- Calcular parâmetros nutricionais para atendimento aos alunos;</li> <li>- Planejar, orientar e supervisionar todas as etapas de execução do PNAE;</li> <li>- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos;</li> <li>- Elaborar plano de trabalho anual do PNAE;</li> <li>- Elaborar e divulgar o Manual de Boas Práticas da alimentação escolar;</li> <li>- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional junto aos alunos promovendo a consciência ecológica e ambiental;</li> <li>- Participar do processo de licitação e da compra direta da Agricultura Familiar para aquisição de gêneros alimentícios;</li> <li>- Desenvolver, orientar e acompanhar projetos de educação alimentar e nutricional em articulação com a direção, coordenação pedagógica das escolas interagindo com as empresas de gestão da alimentação escolar;</li> <li>- Interagir com o CAE;</li> <li>- Elaborar fichas técnicas para o receituário da alimentação escolar;</li> <li>- Participar de equipes multidisciplinares (conselhos, comissões, câmaras técnicas e outros) destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;</li> <li>- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação, bem como de todos os profissionais envolvidos na gestão da alimentação escolar;</li> <li>- Participar de capacitação de pessoal do PNAE;</li> <li>- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição;</li> <li>- Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras da área de alimentação e nutrição;</li> <li>- Gerenciar contratos de gestão da alimentação escolar;</li> <li>- Desenvolver atividades de levantamento e acompanhamento de aquisições de produtos da agricultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Nutrição;</li> <li>• Registro no CRN-ES</li> </ul>	40 Horas	R\$ 2.635,98	11

	<p>familiar conforme estabelece a Lei nº 11.947/2009;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ter conhecimento básico em informática e aplicativos de interesse prático para o cargo: Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Gerenciador de Apresentação Multimídia e Softwares de apoio;</li><li>- Disponibilidade de viagens contínuas para visitas as Unidades Escolares, incluindo pernoite;</li><li>- Atuar como Responsável Técnico e/ou Quadro Técnico;</li><li>- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--

**ANEXO III****TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS – NUTRICIONISTA**

<b>I- EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA ESCOLAR EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
De 6 meses a 1 ano e 11 meses e 29 dias	3 pontos
De 2 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias	08 pontos
Acima de 06 anos	16 pontos
<b>II- EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA NÃO ESCOLAR EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Até 2 anos e 11 meses e 29 dias	2 pontos
De 3 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias	04 pontos
Acima de 06 anos	08 pontos
<b>III- EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE CONTRATO DE ALIMENTAÇÃO EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Até 2 anos e 11 meses e 29 dias	2 pontos
De 3 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias	04 pontos
Acima de 06 anos	08 pontos

<b>IV- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização em Nutrição, na área de Gestão de Alimentos e Alimentação Coletiva ou na área de Nutrição em Saúde Pública.	05 pontos por título apresentado limitado a 15 pontos.
B. Participação em Simpósios e Congressos da área de nutrição com duração mínima de 08 horas.	02 pontos por evento limitado a 10 pontos.
C. Participação em Conselhos relacionados à área de Nutrição.	02 pontos por participação limitado a 10 pontos.

**ANEXO IV**

**Formulário para recurso.**

<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b> <b>Gerência de Gestão de Pessoas</b> <b>Seleção de Profissionais – Edital nº /2017</b>	
FORMULÁRIO PARA RECURSO – Edital nº /2017	
NOME COMPLETO ( <b>SEM ABREVIATURA</b> )	
CARGO PLEITEADO	CPF
TELEFONE PARA CONTATO <input type="checkbox"/> RESIDENCIAL _____ <input type="checkbox"/> CELULAR _____	
FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**ANEXO V**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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