

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EMPREGADO CELETISTA

EDITAL Nº 001/2024

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SERGIPE (FAPESSE), pessoa jurídica de direito privado, instituída por Escritura Pública lavrada em 20.12.93, às fls. 01 a 08 do Livro 543, do Tabelionato do 4º Ofício desta Cidade de Aracaju, estabelecida na Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Prédio NUPEG, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, e inscrita no CNPJ sob o n.º 97.500.037/0001-10, neste ato representada pela **Gerente de Finanças, Sra. Cristianne Leal Santos** e mediante solicitação do(a) **Coordenador(a) Profa. Dra. Renata Lopes de Siqueira**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para formação de Cadastro Reserva em Regime Celetista para desenvolverem suas atividades no âmbito do **Projeto Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar da Universidade Federal de Sergipe**, de acordo com as condições definidas neste edital.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A participação no presente processo seletivo implica a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL;

1.2. A FAPESSE, quando adotar forma de inscrição via correio eletrônico, não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

1.3. Os interessados em participar do presente processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição e demais formulários exigidos nos anexos de forma completa, anexando demais documentos comprobatórios, sob pena de ter sua inscrição indeferida;

1.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito do processo seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e será responsável por acompanhar o desdobramento desta seleção, consultando o andamento no site da Fundação (www.fapese.org.br), de acordo com cronograma;

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso;

1.6. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente edital, divulgados na homologação do resultado final do certame, conforme cronograma.

1.6.1. A classificação para o cadastro reserva obedecerá à ordem de aprovação dos candidatos, estando desclassificados aqueles que não obedecerem às demais exigências deste EDITAL PSS.

1.6.2. A convocação dos aprovados no cadastro reserva dependerá do surgimento de vagas no Projeto e/ou da disponibilidade de recurso para a contratação, bem como também está sujeita aos interesses de conveniência e de oportunidade da FAPESSE.

1.7. O candidato, no ato da inscrição, declara, para todos os fins nos moldes da lei nº 8958/94, não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

1.7.1. Servidor das IFES e demais ICTs que atue na direção das respectivas fundações;

1.7.2 Ocupantes de cargos de direção superior das IFES e demais ICTs por elas apoiadas.

1.8 O candidato deve declarar, no mesmo documento citado acima, que também não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de Servidores da UFS e FAPese que estejam participando do Projeto Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar da Universidade Federal de Sergipe.

1.9 Fica terminantemente proibida a participação, no Processo Seletivo, de funcionários e ex-funcionários da FAPese, salvo, no último caso, após 06 (seis) meses do afastamento;

1.10 A FAPese, por força do art. 2º da lei nº 8958/94, encontra-se desvinculada da administração pública. É uma instituição qualificada como "fundação de apoio", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública, não possuindo qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade;

1.11 Os contratos serão regidos pelo Decreto-lei nº 5.452/1943.

1.12 Em caso de encerramento do Projeto, se o empregado estiver gozando de estabilidade prevista em lei, o mesmo será realocado para o quadro Operacional da FAPese, com readequação de atividades de acordo com a necessidade da Fundação.

1.13 A FAPese não devolverá em hipótese alguma, a documentação enviada pelos candidatos no ato da inscrição;

1.14 Os procedimentos necessários ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado que dependam de atos do coordenador do projeto são de sua inteira responsabilidade.

2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

2.1 CADASTRO RESERVA para o Projeto Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar da Universidade Federal de Sergipe.

2.1.1 CARGO: NUTRICIONISTA

2.1.2 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2.3 Local do exercício das atividades: Sala do CECANE/DNUT/UFS, didática VII, 5º andar, sala 503 – Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE. (Ponto de referência: Prédio atrás do Ginásio do Departamento de Educação Física.)

2.3.1. Na execução das ações educativas junto à comunidade escolar as atividades serão exercidas no território da comunidade.

2.3.2 Na execução das ações de assessoria técnica aos municípios, as atividades serão realizadas em campo, junto aos atores do PNAE das localidades visitadas.

2.4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.4.1 NUTRICIONISTA:

- 2.4.1.1 Prestar assistência nutricional individual e coletiva ao público-alvo do projeto;
- 2.4.1.2 Colaborar no planejamento das ações de execução dos produtos CECANE/UFS;
- 2.4.1.3. Elaboração dos instrumentos necessários para a execução dos produtos CECANE/UFS;
- 2.4.1.4 Execução das ações dos produtos CECANE/UFS, conforme descrição no III_Detalhamento_Plano_de_Trabalho_CECANE_UFS_TED_11834.
- 2.4.1.5 Redação de relatórios parciais e final das atividades do CECANE/UFS;
- 2.4.1.6 Redação e divulgação científica das atividades CECANE/UFS;
- 2.4.1.7 Toda e qualquer atividade administrativa inerente ao desenvolvimento do projeto, inclusive, caso necessário, ações junto a órgão competentes

2.4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- 2.4.2.1 Preenchimento de formulário de requisição de recursos de diárias e transporte, aquisição de materiais de escritório e insumos agrícolas.
- 2.4.2.2 Recepção e conferência de notas fiscais dos materiais de escritório e insumos agrícolas.
- 2.4.2.3 Recebimento e arquivamento de documentos (fiscais, relatórios, etc)
- 2.4.2.4 Elaboração, controle e envio de ofícios administrativos
- 2.4.2.5 Apoio organizacional nos eventos CECANE/UFS
- 2.4.2.6 Elaboração de organograma de trabalho da equipe Cecane UFS
- 2.4.2.7 Reserva de locais para eventos e reuniões
- 2.4.2.8 Requisição de serviços de manutenção da infraestrutura nas plataformas remotas da UFS
- 2.4.2.9 Controle conjunto com agentes Pnae Nutricionistas do cumprimento da Carga Horária dos discentes.
- 2.4.2.10 Toda e qualquer atividade administrativa inerente ao desenvolvimento do projeto, inclusive, caso necessário, ações junto a órgão competentes.

3. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. Duração do Contrato: 03 meses de experiência, podendo, posteriormente, passar a ser contratado por prazo indeterminado, observando a vigência do projeto, em regime celetista;

3.2. Valor da remuneração bruta mensal, carga horária e horário de trabalho, no quadro abaixo:

CARGO	Remuneração	CARGA HORARIA	Horário de trabalho
3.2.1 Nutricionista (regime CLT)	R\$1.500,00	20 h semanais	Seg.sexta-feira-08h às 12h
3.2.2 Nutricionista (regime CLT)	R\$ 3.000,00	40 h semanais	Seg.sexta-feira-08h às 12h das 13h às 17h

3.2.3 Assistente administrativo(regime CLT)	R\$ 2.067,94	40 h semanais	Seg.sexta-feira-08hàs 12h das 13h às 17h
--	--------------	---------------	--

3.3. (IMPORTANTE): Os aprovados no presente certame, caso haja necessidade para contratação, serão convocados através de e-mail informando todos os procedimentos admissionais e deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis no endereço indicado para apresentar toda documentação exigida pela Fundação, inclusive, comprovante de endereço e declaração de endereço assinada ou contrato de locação, caso o comprovante apresentado seja em nome de terceiros. O não comparecimento com documentação no prazo poderá ser considerado como desistência tácita. Em momento posterior, serão encaminhados para avaliação médico-admissional;

3.4. Somente os candidatos que apresentarem toda documentação citada no e-mail de convocação e forem considerados aptos nos exames médicos admissionais poderão ser contratados em regime celetista.

4. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CANDIDATOS:

4.1. PARA O CARGO NUTRICIONISTA

4.1.1 Graduado em Ciência da Nutrição

4.1.2 Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

4.1.3 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida no edital- (anexo I);

4.1.4 Declarar residência na Região Metropolitana de Aracaju/SE- (anexo I); e comprovarna convocação, se classificado;

4.1.5 Ter disponibilidade para realizar atividades

4.2 PARA O CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

4.2.1 Ensino médio completo;

4.2.2 Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

4.2.3 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida no edital- (anexo I);

4.2.4 Declarar residência na Região Metropolitana de Aracaju/SE- (anexo I); e comprovarna convocação, se classificado;

4.2.5 Ter disponibilidade para realizar atividades.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

5.1 PARA O CARGO NUTRICIONISTA

5.1.1 Cópia do Registro Geral (RG);

5.1.2 Cópia do CPF;

5.1.3 Currículo convencional;

- 5.1.4 Cópia do Diploma de graduação em Ciência da Nutrição;
- 5.1.5 Cópia da Carteira de Registro do Conselho de Classe profissional (CRN)
- 5.1.6 Ficha de inscrição (**anexo I**) preenchida e assinada;
- 5.1.7 Declaração (**anexo II**) preenchida e assinada;
- 5.1.8 Quadro de títulos (**ANEXO III**) com a coluna devidamente preenchida e assinada pelo candidato e anexadas as devidas comprovações. As experiências informadas no Quadro de títulos (**ANEXO III**) devem ser comprovadas através de declarações assinadas pelo empregador ou titular da organização onde a experiência foi realizada, nas quais deverá constar o cargo/atividade exercida, assim como o período de atuação (início e fim).
- 5.1.9 Todos os pré-requisitos documentais devem estar preenchidos e entregues no ato da inscrição do candidato, sob pena de desclassificação do certame e não participando das próximas etapas.

5.2 PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- 5.2.1 Cópia do Registro Geral (RG);
- 5.2.2 Cópia do CPF;
- 5.2.3 Certificado de conclusão do Ensino Médio
- 5.2.4 Currículo convencional;
- 5.2.5 Ficha de inscrição (**anexo I**) preenchida e assinada;
- 5.2.6 Declaração (**anexo II**) preenchida e assinada;
- 5.2.7 Quadro de títulos (**ANEXO III**) com a coluna devidamente preenchida e assinada pelo candidato e anexadas as devidas comprovações. As experiências informadas no Quadro de títulos (**ANEXO III**) devem ser comprovadas através de declarações assinadas pelo empregador ou titular da organização onde a experiência foi realizada, nas quais deverá constar o cargo/atividade exercida, assim como o período de atuação (início e fim).
- 5.2.8 Todos os pré-requisitos documentais devem estar preenchidos e entregues no ato da inscrição do candidato, sob pena de desclassificação do certame e não participando das próximas etapas.

6 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E MEIOS DE AVALIAÇÃO:

6.1 A avaliação dos candidatos ocorrerá por meio **ENTREVISTA e ANÁLISE CURRICULAR**, de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro de títulos (**ANEXO III**).

6.1.1	MEIO DE AVALIAÇÃO/TEMPO/LOCAL	<p>➤ ENTREVISTA</p> <p>➤ Local: SALA DE REUNIÃO DA DIDÁTICA 07- Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE. (Ponto de referência: Prédio atrás do Ginásio do Departamento de Educação Física);</p> <p>➤ Todos os candidatos deverão apresentar-se às 14h para definição da ordem de entrevista. Tempode duração: Até 20 minutos;</p> <p>➤ Forma: arguição pela banca de seleção;</p> <p>➤ OBS: 1) O não comparecimento na entrevista implica em eliminação automática do candidato. 2) As entrevistas serão individuais, porém agendadas por bloco de horário-ordem de chegada, devendo todos os candidatos assinar a lista de presença no horário inicial. O candidato que não estiver presente no momento da assinatura da lista de presença será automaticamente eliminado.</p>
6.1.2	CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO	<p>➤ NUTRICIONISTA</p> <p>Motivação para atuar no CECANE/UFS; Experiência progressa de trabalhos em equipe e com comunidades; Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais. Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações</p> <p>➤ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>Motivação para atuar no CECANE/UFS; Domínio da área técnica escolhida Clareza ao se expressar Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das actividades.</p>
6.1.3	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO	Pontuação máxima: 40 pontos
6.1.4	CRITÉRIO	➤ Critério classificatório e eliminatório
6.1.5	MEIO DE AVALIAÇÃO/TEMPO/LOCAL	<p>➤ ANÁLISE CURRICULAR</p> <p>➤ Apresentar no momento da inscrição conforme Quadro de títulos (ANEXO III)</p>
6.1.6	CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO	➤ Apresentar experiências de trabalho conforme ANEXO III
6.1.7	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO	<p>➤ Pontuação máxima: 60 pontos</p> <p>➤ Os itens serão pontuados conforme quadro de títulos do Anexo III.</p>
6.1.8	CRITÉRIO	➤ Caráter Classificatório e Eliminatório

6.2. Havendo grande número de inscritos ou qualquer situação adversa por motivos diversos e/ou técnicos, comprometendo a lisura do processo, o cronograma poderá ser postergado, com o fim de possibilitar uma maior organização do procedimento de seleção, o qual será devidamente publicado no site da FAPese. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento de toda movimentação do referido site.

6.3 Critério de desempate

6.3.1 Em caso de empate, primeiro será considerado como critério de desempate o candidato que tiver obtido maior pontuação no QUADRO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (ANEXO III) e, persistindo o empate, o critério será por idade, prevalecendo no certame o candidato mais velho.

6.4. Critérios de desclassificação

6.4.1 Serão desclassificados os candidatos que não comprovarem os **PRÉ-REQUISITOS** no ato da inscrição; não apresentarem os **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**, não comparecerem para as etapas **CONFORME CRONOGRAMA** e não atingirem a nota de corte.

6.5. Nota de corte

6.5.1 Serão reprovados os candidatos que não atingirem 60 PONTOS.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer dos resultados divulgados do Processo Seletivo Simplificado, deverá fazê-lo através do Formulário (anexo IV) preenchido e assinado. A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de Títulos, **NÃO SENDO POSSÍVEL ANEXAR DOCUMENTOS NOVOS**. Será indeferido, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo. Deverá ser formalizado na data de acordo com o CRONOGRAMA, na Gestão de Pessoas da FAPese, no seguinte endereço: UFS – Av. Marcelo Deda Chagas, Prédio NUPEG, 1º Andar- Bloco H-Sala 06, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/Sergipe. O horário para entrega da interposição dos recursos será das 08:00 às 12:00 horas.

7.2. O candidato fica ciente que o julgamento dos recursos eventualmente interpostos no presente Processo Seletivo é de inteira responsabilidade dos membros da banca examinadora do processo seletivo presidida pela Coordenador Profa. Dra. Renata Lopes de Siqueira.

8. DAS INSCRIÇÕES:

8.1-Forma: Presencial, sala do CECANE/DNUT/UFS, didática VII, 5º andar, sala 503 – Av. Av. Marcelo Deda Chagas s/n, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Nº	ITEM	DATAS	HORÁRIO	LOCAL
9.1	Divulgação	19/02/2024 à 23/02/2024	00:01h às 23:59h	SITE DA FAPESE
9.2	Inscrição	DIAS 26/02/2024 e 27/02/2024	8h às 12h- 13h às 16h	CECANE/DNUT/UFS, didática VII, 5º andar, sala 503-Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE. (Ponto de referência: Prédio atrás do Ginásio do Departamento de Educação Física.
9.3	Divulgação da Lista de inscrições	29/02/2024	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE
9.4	Prazo para interposição de recursos da Lista de inscrições	01/03/2024	Das 08h às 12h	Gestão de Pessoas da FAPESE, no seguinte endereço: UFS – Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Prédio NUPEG, 1º andar, Bloco H, Sala 06, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/Sergipe. Ponto de referência: Prédio posterior ao Prédio da Vivência, próximo ao FORUM.
9.5	Divulgação do resultado do recurso	12/03/2024	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE
9.6	Homologação do resultado da inscrição	13/03/2024	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE
9.7	Análise de Currículos	18/03/2024	Das 08h às12h e 14:00 às 16:00h	COORDENAÇÃO DO PROJETO
9.8	Entrevista	21/03/2024	14:00h	Local: SALA DE REUNIÃO DA DIDÁTICA 07-Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE. (Ponto de referência: Prédio atrás do Ginásio do Departamento de Educação Física);

9.9	Divulgação do resultado	Até 15 dias úteis após a data da entrevista (salvo situações adversas)	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE
9.10	Prazo para interposição de recursos	02 dias úteis após o resultado	Das 08h às 12h	Gestão de Pessoas da FAPESE, no seguinte endereço: UFS – Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, Prédio NUPEG, Bloco H, Sala 06, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/Sergipe. Ponto de referência: Prédio posterior ao Prédio da Vivência, próximo ao FORUM.
9.11	Divulgação do resultado do recurso	05 dias úteis após o prazo do recurso (salvo situações adversas)	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE
9.12	Homologação do resultado	01 dia útil após o resultado do recurso (salvo situações adversas). Ou 01 dia útil após decorrido o prazo para interposição do recurso sem manifestação	Das 07h às 13h	SITE DA FAPESE

10. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente certame terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, limitado sempre a data de encerramento do projeto.

(O ORIGINAL ENCONTRA-SE ASSINADO)

Sra. Cristianne Leal Santos
Gerente de Finanças da FAPESE

(O ORIGINAL ENCONTRA-SE ASSINADO)

Prof^a. Dra. Renata Lopes de Siqueira
Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição
Escolar da Universidade Federal de Ser

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL PSS Nº001./2024

Nome: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: _____

Natural de (Cidade / Estado): _____

Estado Civil _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF _____

Endereço Residencial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Grau de Instrução: _____

Instituição de conclusão escolaridade: _____

Declaro residir na Região Metropolitana de Aracaju/SE _____ Assinatura do (a) Candidato	Declaro ter disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida e ciente que a Entrevista será gravada. _____ Assinatura do (a) Candidato
---	---

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas acima.

São Cristóvão/SE, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a) ou de seu Representante

COORDENAÇÃO DO PROJETO

O CANDIDATO APRESENTOU TODA DOCUMENTAÇÃO: () SIM () NÃO Caso negativo, citar documentos/comprovações não apresentadas:

Assinatura da Coordenação

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG n° _____ e CPF/MF n.º _____, **DECLARO** à

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SERGIPE – FAPESE, pessoa jurídica de direito privado, instituída por Escritura Pública lavrada em 20.12.93, às fls. 01 a 08 do Livro 543, do Tabelionato do 4º Ofício desta Cidade de Aracaju, com registro e credenciamento no MEC e MCT sob o n° 174, Livro 1, fls. 60, 05/12/2000, estabelecida na Av. Marcelo Deda Chagas, S/N – Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, Prédio NUPEG, bloco H, Bairro Rosa Elze – São Cristóvão, e inscrita no CNPJ sob o n.º 97.500.037/0001-10, para qualquer efeito, nos moldes da lei n° 8958/94, não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de: Servidor das IFES e demais ICTs que atue na direção das respectivas fundações; Ocupantes de cargos de direção superior das IFES e demais ICTs por elas apoiadas; Funcionários da FAPESE contratados para o aludido Projeto e Servidores da UFS que estejam participando do Projeto

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de 2024.

Nome do candidato

CPF do candidato

Testemunha

CPF

ANEXO III

EDITAL PSS 001/2024-QUADRO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/CARGO-NUTRICIONISTA

NOME DO CANDIDADO:

Item	Descrição	Pontuação	Pon- tua- ção máxima	Qtde de títulos/ candi- dato	Pontuação Ob- tida/ Coor- denação
1. Experiência Profissional	Experiência de trabalho em entidades públicas ou privadas de Alimentação Escolar, Segurança Alimentar e Nutricional, Saúde, Assistência Social, e Desenvolvimento Rural (excluída assessoria técnica)	4 pontos por ano.	20		
2. Experiências Complementares	Experiência com assessoria técnica em instituições públicas ou privadas ou organizações da sociedade civil e na execução de projetos comunitários com Alimentação Escolar, Segurança Alimentar e Nutricional, Saúde, Assistência Social, e Desenvolvimento Rural (excluída assessoria técnica)	2 pontos por ano.	20		
3. Formação Complementar	Especialização ou Mestrado na área de nutrição ou afins	8 pontos por especialização e 10 por mestrado profissional e 12 por mestrado <i>strictu</i>	12		
4. Cursos diversos	Cursos formação continuada na área de Alimentação Escolar, Segurança Alimentar e Nutricional, Saúde, Assistência Social, e Desenvolvimento Rural (excluída assessoria técnica)	1 ponto para carga horária mínima de 30 horas	5		
5. Participação em eventos	Participação em eventos científicos e governamentais nas áreas Alimentação Escolar, Segurança Alimentar e Nutricional, Saúde, Assistência Social, e Desenvolvimento Rural (excluída assessoria técnica) Alimentação Escolar, e desenvolvimento rural.	0,3 ponto para cada evento	3		
TOTAL DE PONTOS/DOCUMENTOS/PONTOS			60		
Assinatura do (a) Candidato			Assinatura da Coordenação		

* Os itens serão pontuados apenas com as devidas comprovações apresentadas.

ANEXO III
EDITAL PSS 001/2024-QUADRO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
CARGO-ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOME DO CANDIDADO:

Item	Descrição	Pontuação	Pon-tuação máxima	Qtde de títulos/candi-dato	Pontuação Ob-tida/ Coor-denação
1. Experiência Profissional	<u>Comprovação de Experiên-cia.</u>	05 pontos a cada06 meses	40 PONTOS		
2. Cursos diversos	Cursos formação continuadana área de formação ou correlatas	2 pontos para carga horária mínima de curso 30 horas	10 PONTOS		
3. Participação em eventos	Participação em eventos na área de formação ou correlatas	0,5 pontos para cada evento	10 PONTOS		
TOTAL DE PONTOS/DOCUMENTOS/PONTOS			60		
Assinatura do (a) Candidato			Assinatura da Coordenação		

* Os itens serão pontuados apenas com as devidas comprovações apresentadas.

ANEXO IV

EDITAL PSS 001/2024

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Avaliação

Prezados Senhores (as),

Eu, _____, CPF _____,

com inscrição realizada dia ___/___/___, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado ao cargo de _____. Venho apresentar recurso nos seguintes termos:

Justificativa

Solicitação:

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)