



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 002/2024 EDITAL Nº 002/2024 - ABERTURA

A Prefeita Municipal em exercício da cidade de Ventania, Estado do Paraná, Senhora Ione Tomaz Pereira de Camargo, e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, e formação de cadastro reserva, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 548 de 21/06/2011, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VALOR SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Nutricionista	01	R\$ 3.167,35	20	- Curso Superior de Graduação em Nutrição

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE VENTANIA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ventania, mediante Contrato em Regime Especial e formação de cadastro reserva.

2.2 O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de até **01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período**, no interesse da administração pública.

2.3 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Ventania**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144
www.ventania.pr.gov.br

constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 548 de 21/06/2011.

4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1)- Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2)- Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

4.3)- As inscrições serão gratuitas e realizadas **exclusivamente via internet**, através do preenchimento das fichas de inscrição e ficha profissional que constituem os Anexos II e III deste Edital, juntamente com a cópia digitalizada dos documentos constantes do item 4.6 deste edital.

4.4)- A ficha de inscrição e a ficha profissional, juntamente com os documentos pessoais do item 4.6 deste edital deverão ser enviados para o endereço eletrônico pssventaniasaude@gmail.com, durante o período do dia **19 a 23 de fevereiro de 2024**, até às 17h (dezessete horas) deste dia.

4.5)- Todos os documentos da inscrição deverão estar no formato **.PDF** em **ARQUIVO ÚNICO**. Não serão aceitos documentos em quaisquer outros tipos de formato, em mais de um documento ou arquivos enviados em mais de um e.mail.

4.6)- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, como anexos:

- a)- Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto;
- b)- Carteira de Trabalho e Previdência Social nas partes de identificação pessoal e foto. Se digital, deverá apresentar print da tela inicial do aplicativo;
- c)- CPF/MF;
- d)- Ficha de inscrição e ficha profissional, conforme modelos constantes dos Anexos II e II, respectivamente, juntamente com os títulos e demais documentação de referência;

4.7)- Os documentos deverão ser enviados para o endereço eletrônico constante no item 4.4, em formato .PDF, devendo serem apresentados os seus originais na data de convocação dos aprovados, a fim de que possa efetuar a conferência das cópias apresentadas.

4.8)- O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas em quaisquer documentos necessários à inscrição e, eventualmente, na contratação. Informação falsa ou não comprovada gera a eliminação sumária e afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

4.9 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

- f) Reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.
- k) Conhecimento dos termos deste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

5.1 O Critério de pontuação sobre os documentos apresentados pelos candidatos, serão referentes à ESCOLARIDADE, ao TEMPO DE SERVIÇO e aos títulos de APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, conforme exigências abaixo:

EMPREGO PÚBLICO: ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso Superior reconhecido pelo MEC em NUTRIÇÃO	35	35
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, na área correspondente da função do cargo/especifica em área da saúde em conformidade com a legislação vigente. Máximo 01 Certificado.	35	35
Cursos Extra Curriculares Especificos na área de saúde, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, em conformidade com a legislação vigente. Máximo 05 Certificados, concluídos até a data da publicação deste Edital	5	25



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

Tempo de Serviço Experiência específico na Função no período dos últimos cinco anos – fevereiro de 2020 a fevereiro de 2024, sendo atribuído 01 ponto a cada ano ou período de 12 (doze) meses e/ou 0,5 (meio) ponto para fração mínima de 06 (seis) meses.	0,50	05
TOTAL DE PONTOS		100 Pontos

5.2 Para todas as funções, a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Para o tempo de serviço prestado em municípios, incluindo o Município de Ventania: - Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho cumprido em função correspondente ao cargo.

b) Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo: - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. A cópia das páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser anexadas no ato da inscrição;

5.2.1 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

5.2.2 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

5.3 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

5.4 Somente serão aceitos títulos ou certificados de cursos dos últimos 10(dez) anos e com data de emissão anterior a data de abertura deste edital.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 As cópias dos documentos apresentados poderão ser cópias simples, devendo serem acompanhadas de seus originais na data de convocação dos aprovados, a fim de que possa efetuar a conferência das cópias apresentadas.

7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues/enviados durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á do site oficial do município www.ventania.pr.gov.br, bem como no Órgão de divulgação dos atos oficiais do Município de Ventania (Jornal Diário dos Campos).

8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas e das que vierem a ser autorizadas e ofertadas para o cargo previsto neste edital.

9.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

9.3 No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

9.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Ventania, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

9.6 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.7 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação do Processo ou reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

9.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declarem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista de classificação geral, terão seus nomes descritos em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do site oficial do município www.ventania.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Ventania.



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144
www.ventania.pr.gov.br

10.3 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos da apresentação dos títulos.

10.4 Em caso de empate na classificação final, terá preferência:

- a)- O Candidato que possuir maior idade;
- b)- Candidato que possuir maior número de filhos dependentes.
- c)- sorteio

11. DO RECURSO

11.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

11.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Ventania, à Avenida Anacleto Bueno de Camargo, nº 825, Centro.

11.2 – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

12.1 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial e psicológica, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

12.2 Do resultado da avaliação médica pericial e psicológica não caberá recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.4 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela **Portaria nº 018/2024**, para essa finalidade.

14.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14.3 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ventania, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S. (INSS), podendo o contrato ser rescindido nos termos da Lei Municipal n.º 548 de 21/06/2011.

14.3.1 A lotação, horário e escala de trabalho do candidato será definido no ato da assinatura do



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144
www.ventania.pr.gov.br

candidato aprovado e convocado.

14.3.2 O candidato que recusar ou não aceitar o local de trabalho a que será submetido será automaticamente desclassificado.

14.4 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

§ UNICO: Em caso de necessidade do município poderão ser convocados candidatos além do número de vagas ofertados no item 01 deste edital.

14.5 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.6 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.7 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

14.9 A lotação, horário e escala de trabalho do candidato será definido no ato da assinatura do candidato aprovado e convocado.

14.9.1 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a CARTEIRA DE INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO e a Certidão Negativa.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

15.1 Fazem parte do presente Edital os **Anexos de I a IV**.

Ventania, 09 de fevereiro de 2024.

IONE TOMAZ PEREIRA DE CAMARGO
Prefeita Municipal em exercício



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2024

CRONOGRAMA DO PSS nº 002/2024

Divulgação Oficial do Edital	14/02/2024
Prazo para interposição de Recurso quanto ao Edital	15 e 16/02/2024
Período de Inscrição	19 a 23/02/2024
Resultado Parcial das Inscrições	26/02/2024
Prazo para interposição de Recurso quanto às Inscrições	27 e 28/02/2024
Homologação das Inscrições	29/02/2024
Resultado Parcial	29/02/2024
Prazo para interposição de Recurso quanto Resultado Parcial	01 a 04/03/2024
Homologação de Resultado Final	05/03/2024
Convocação para Contratação dos Aprovados	À partir do dia 05/03/2024



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144
www.ventania.pr.gov.br

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2024

PSS nº 002/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchido pela Comissão de Seleção)

CARGO: NUTRICIONISTA

LOCAL: _____

2. DADOS PESSOAIS

2.6 Nome completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço: _____

2.4 E-mail: _____

2.5 Telefone: _____

2.6 Outro telefone para contato: _____

DATA: ____/____/2024

ASSINATURA



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

ANEXO III DO EDITAL N.º 002/2024

PSS 002/2024

Ficha Profissional

NOME	CARGO

Curso Superior em Nutrição

Instituição:	Ano de Conclusão:

Certificado Pós Graduação

Instituição:	Curso:	Ano de Conclusão:

Cursos Extracurriculares Específicos na área de saúde

Instituição:	Curso:	Data de Conclusão:

Tempo de Serviço

Cargo/Função:	Empresa:	Data de Entrada:	Data de saída:



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

PSS 002/2024

ANEXO IV – EDITAL 002/2024

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO E FUNÇÕES PÚBLICAS

A Resolução nº 465/2010 do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) é responsável por especificar as atribuições do nutricionista no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Quais são:

Atribuições obrigatórias

1. Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional

A primeira atividade obrigatória do nutricionista nas unidades públicas é a realização do diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos alunos. Sendo assim, em todas as modalidades de ensino, é necessário realizar essa avaliação nutricional, desde as crianças da educação infantil até o ensino médio, EJA, entre outros. Além disso, todos os alunos devem ter seu estado nutricional avaliado para que o nutricionista tenha conhecimento da população atendida e possa elaborar um cardápio adequado para essa clientela.

2. Identificar necessidades nutricionais específicas

A segunda atividade técnica do nutricionista escolar nas unidades públicas é identificar os alunos que possuem necessidades nutricionais específicas, como alergias alimentares, intolerâncias, doenças crônicas como diabetes e hipertensão. A partir desse diagnóstico o nutricionista poderá garantir que esses alunos tenham um cardápio escolar adequado às suas necessidades. Portanto, é importante realizar um levantamento nas unidades escolares para identificar quais alunos possuem essas necessidades alimentares especiais.

3. Planejar cardápios escolares

Realizar o planejamento dos cardápios escolares é a terceira atribuição do nutricionista escolar da rede pública. Assim sendo, ele deve planejar, elaborar, avaliar e acompanhar a execução desse cardápio, levando em consideração o diagnóstico nutricional realizado previamente sobre a população atendida. Ademais, é essencial que o cardápio seja adequado e equilibrado nutricionalmente para atender às necessidades dos alunos.

O nutricionista deve considerar outros pontos relevantes durante a elaboração dos cardápios, tais como as referências nutricionais exigidas pelo programa. Contudo, também deve levar em conta a faixa etária e o tempo de permanência dos alunos, além da quantidade de nutrientes e energia a ser oferecida durante as refeições nas unidades escolares. Ademais, o profissional em nutrição e alimentação escolar também necessita considerar o perfil epidemiológico da população para definir a qualidade e a quantidade dos alimentos a serem oferecidos.

Além disso, os hábitos locais, assim como a vocação agrícola da região devem ser respeitados durante a elaboração dos cardápios, buscando sempre oferecer uma alimentação saudável e adequada aos alunos. Conseqüentemente, o nutricionista da rede pública deve priorizar a utilização de produtos da Agricultura Familiar e dos empreendedores familiares rurais, preferindo



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

os alimentos orgânicos, agroecológicos e locais, regionais, territoriais, estaduais e nacionais. Sendo assim, quanto mais próximo e local o alimento, maior deve ser sua prioridade na alimentação escolar.

4. Educação alimentar e nutricional

A educação alimentar e nutricional está entre as atribuições obrigatórias do nutricionista do PNAE. Portanto, ele deve propor e realizar atividades que promovam a conscientização ecológica e ambiental, bem como a educação alimentar e nutricional, da mesma forma que o nutricionista que atua na rede privada. As atividades desempenhadas nesse âmbito devem ser articuladas com a direção e coordenação pedagógica para que sejam realizadas de forma contínua ao longo do ano letivo.

5. Elaborar fichas técnicas

A quinta atribuição refere-se às fichas técnicas, que são documentos descritivos das preparações. O nutricionista deve elaborar e implantar as fichas técnicas das preparações contidas no cardápio. As quais são essenciais para garantir a padronização e adequação nutricional, bem como evitar o desperdício de alimentos.

6. Planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à oferta da alimentação

A sexta atribuição está relacionada ao planejamento, orientação e supervisão das atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos aos alunos. Nesta atribuição está destacado que o nutricionista é quem supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos aos alunos, relacionadas ao planejamento, orientação e supervisão da oferta da alimentação aos alunos. Vale ressaltar que tudo isso é feito com foco na qualidade, quantidade e conservação dos alimentos, além de garantir a segurança higiênico-sanitária dos alimentos.

7. Teste de aceitabilidade

A sétima atribuição do nutricionista do PNAE diz que é necessário que o profissional planeje, oriente e supervisione testes de aceitabilidade sempre que houver inclusão de um novo alimento ou preparação inovadora. Além disso, o teste também pode ser feito quando se deseja verificar a aceitação do cardápio escolar. Através dos resultados do teste o nutricionista decide se mantém ou altera a preparação do cardápio. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) possui uma cartilha com a metodologia adequada para desenvolver esse teste e obter dados fidedignos sobre a aceitação dos alimentos pelos alunos.

8. Participar dos processos de licitação de compras

A oitava atribuição prevê que o nutricionista escolar deve participar do processo de licitação dos alimentos e da compra direta da agricultura familiar. Sendo assim, o profissional de nutrição elabora as especificações, quantitativos e descritivos dos alimentos para garantir a qualidade e adequação nutricional na alimentação escolar. Embora não seja responsável pela licitação em si, é importante que o nutricionista elabore a parte técnica relacionada aos alimentos. A partir dessa



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

ação a Chamada Pública pode ser realizada de forma adequada resultando em alimentos saudáveis e adequados para os alunos.

9. Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamento e afins

A atribuição estabelece a orientação e supervisão das atividades de higienização dos ambientes, armazenamento dos alimentos, veículos de transporte, equipamentos e utensílios da instituição. Esse processo é de responsabilidade do nutricionista do PNAE e impacta diretamente na qualidade da alimentação oferecida aos alunos.

10. Elaborar e implantar o manual de boas práticas e POPs

Essa atribuição está interligada à anterior. De acordo com a Resolução nº 465/2010 cabe ao nutricionista do PNAE elaborar e implantar o manual de boas práticas. Além do manual de boas práticas, também é importante fazer uso dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para garantir que as etapas de higienização e armazenamento dos alimentos sejam realizadas de forma adequada e padronizada. Os POPs descrevem como as atividades devem ser executadas e acompanhadas.

11. Elaborar o plano anual de trabalho

O nutricionista escolar da rede pública deve elaborar seu plano de trabalho anualmente de forma obrigatória. Nele, o profissional descreve todas as atividades e ações que serão realizadas ao longo do ano. Também é recomendável que o nutricionista da rede privada tenha um plano de trabalho para se organizar e conseguir realizar todas as suas atribuições, mas essa não é uma exigência da resolução nº 600/2018.

12. Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar

A última atribuição obrigatória do nutricionista na rede pública é assessorar o Conselho de Alimentação Escolar na execução técnica do Programa de Alimentação Escolar. Temos um conteúdo disponível no site que fala sobre o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), nele é possível esclarecer e entender melhor como funciona essa relação entre o nutricionista escolar e o CAE.

Atribuições complementares do nutricionista do PNAE

O nutricionista escolar deve realizar atribuições complementares além das obrigatórias. O nutricionista responsável técnico e os nutricionistas do município devem executar adequadamente todas as atribuições mencionadas anteriormente, conforme previsto na resolução. Isso ocorre porque essas atividades são bastante extensas e exigem a participação de uma equipe técnica capacitada.

1. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente

A primeira delas é coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Além dos alunos, o nutricionista também tem



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

a atribuição de realizar a educação alimentar e nutricional com toda a comunidade envolvida, incluindo pais, professores e todos os funcionários que atuam dentro da escola.

2. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores

Outra atribuição é participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores dos gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico e estabelecer critérios qualitativos para a participação no processo de aquisição de alimentos. Portanto, é fundamental que o nutricionista na área pública esteja engajado nessa questão da aquisição dos alimentos. Sendo assim, o nutricionista deve participar das comissões de licitação e das Chamadas Públicas para avaliar as amostras e os alimentos que serão incluídos ou não na alimentação escolar dos alunos.

3. Participar da avaliação técnica do processo de aquisição de utensílios e afins

A terceira atribuição complementar é participar da avaliação técnica do processo de aquisição de utensílios, equipamentos e produtos de limpeza. Além disso, deve estar envolvido também na contratação de prestadores de serviço que interferirão diretamente na execução final da elaboração da alimentação escolar. Ademais, o nutricionista pode também participar dos processos de avaliação e das comissões de avaliação para aquisição desses produtos e serviços.

4. Participar do recrutamento, seleção e treinamento do pessoal envolvido com alimentação escolar

O nutricionista pode participar do recrutamento, seleção e treinamento do pessoal envolvido com alimentação escolar, como, por exemplo, os manipuladores de alimentos. O envolvimento do nutricionista é importante para realizar treinamentos adequados aos manipuladores de alimentos e estabelecer critérios mínimos de exigência para a seleção desses profissionais.

5. Participar de equipes multidisciplinares

A atribuição complementar número cinco prevê que o nutricionista participe de equipes multidisciplinares destinadas a planejar e implementar programas, políticas, cursos, pesquisas e eventos na área da alimentação escolar. No programa Saúde na Escola, a participação do nutricionista escolar na equipe multidisciplinar para execução das atividades e planejamento das ações a serem realizadas nas escolas é importante, envolvendo assim, tanto a saúde quanto a educação.

6. Elaborar e revisar normas regulatórias

Contribuir para a elaboração e revisão de normas regulatórias específicas para a área de alimentação e nutrição consiste em mais uma atribuição complementar desse profissional. Nesse sentido, é possível que o nutricionista auxilie na criação de normas relacionadas ao serviço de alimentação escolar, não só em nível municipal mas também em unidades escolares. Assim sendo, as unidades podem incluir como parte de sua atribuição a criação de normas referentes a festas e eventos realizados dentro delas, estabelecendo critérios para o que é adequado ou não em tais atividades. Ademais, o nutricionista ainda pode criar normas relativas à cantina. Em



Município de Ventania

Estado do Paraná

Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825 – Centro – CEP 84345.000 – Fone: 42-3274-1144

www.ventania.pr.gov.br

suma, o nutricionista pode elaborar qualquer normativa que envolva a alimentação e nutrição escolar.

7. Supervisionar e orientar estagiários de nutrição

Os estágios são o tema da sétima atribuição complementar. O nutricionista escolar pode supervisionar e orientar estagiários de nutrição na área pública, participando de programas de aperfeiçoamento, aprimoramento e capacitação profissional.

8. Participar e coordenar as ações das equipes de supervisão

Por fim, participar e coordenar as ações das equipes de supervisão da entidade executora do Programa Nacional de Alimentação Escolar é a última atribuição complementar do nutricionista. Assim sendo, o nutricionista é quem orienta, capacita e coordena essas equipes caso o município possua equipes responsáveis por supervisionar o PNAE. Contudo, se garante o funcionamento adequado do programa em todas as unidades executando esse direito.