



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura da Estância Turística de Igarapé do Tietê, Estado de São Paulo, pela Presidente da Comissão Municipal de Concurso Público que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao, para provimentos de cargos vagos de **NUTRICIONISTA** e **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, nos termos da Lei Municipal Nº 1.057/76 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITO EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. NUTRICIONISTA

- 1.1.1. Vagas: 01
- 1.1.2. Requisito Exigido: Registro de Nutricionista no CRN
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.389,02 + 15% - Nível Universitário
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.2. SECRETÁRIO DE ESCOLA

- 1.1.1. Vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais (podendo ser diurna e/ou noturna)
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.111,22
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **14 a 30 de abril de 2014**, até **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **14 a 30 de abril de 2014**, até **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2014 da PM de Igarapé do Tietê;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **30 de abril de 2014**;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAPE DO TIETÊ

Estado de São Paulo

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.10.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.2.14. O recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente a **30 de abril de 2014, em qualquer Agência Bancária;**

2.2.15. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.16. A escolaridade e/ou requisitos exigidos nos termos deste Edital, deverá ser apresentada no momento da nomeação do candidato;

2.2.17. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.18. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no subitem 2.1.;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.4. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

2.6. Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, **o cidadão morador do Município de Igarapu do Tietê, que comprovadamente se encontre desempregado**, conforme determina a Lei Municipal Nº 2.972/2013;

2.6.1. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior e deverá fazer sua inscrição pela internet, **no período de 14 a 30 de abril de 2014**.

2.6.1.1. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, deverá apresentar na Prefeitura Municipal de Igarapu do Tietê, no período de **14 a 30 de abril de 2014**, na Rua Pereira de Rezende, 334, das 8h às 11h e das 13h às 16h, os seguintes documentos:

2.6.1.1.1. Boleto gerado pelo processo de Inscrição no site www.omconsultoria.com.br;

2.6.1.1.2. Cópia do RG

2.6.1.1.3. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente atualizada, juntamente com original.

2.7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definido neste Edital. Dessa forma, não há possibilidade da aplicação do percentual mínimo exigido pelo §1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.6. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá:

3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **30 de abril de 2014**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura da Estância Turística de Igarapu do Tietê - Edital 01/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instruções constantes neste Item, não poderá impetrar recurso, em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela imprensa escrita, outros meios de divulgação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3 e 1.2.3, deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. As provas serão escritas e constarão de 40 questões objetivas, valendo 2,5 pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.6. O Concurso terá caráter eliminatório sendo considerado reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a OM Consultoria procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OM Consultoria, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.11.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.11.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no Subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.2., poderão participar do Concurso, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. O candidato poderá por 02 (dois) dias a contar da divulgação do gabarito preliminar solicitar a revisão e/ou cópia de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com recurso protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público. Requerida a questão o candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso quanto a sua formulação;

6.1.2.2. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.3. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.4. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.4. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.5. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.2. As nomeações serão feitas conforme Regime Estatutário com as disposições da Lei Municipal nº 1057/76;

7.2.1. Após a nomeação o candidato se submeterá a um estágio probatório de 03 (três) anos, onde serão avaliadas sua assiduidade e sua competência, resguardando à Administração, o direito de exonerar o funcionário assim admitido nos termos da lei;

7.2. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a nomeação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Uma foto 3x4;

7.2.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.2.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação, e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

7.2.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

7.2.5. Comprovante de residência;

7.2.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. e 1.2.2., deste Edital;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

7.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.9. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

7.3.10. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

7.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

7.4.2. Não entrar em exercício no cargo para a qual foi contratado;

7.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 8.3;

7.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todos os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

8.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. A Comissão do Concurso Público homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

8.11. A Comissão do Concurso Público poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Estância Turística de Igarapu do Tietê, 09 de abril de 2014.

EDILAINÉ GIMENES BORGES
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL
DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I

PROGRAMAS BÁSICOS

NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- 02 - Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;
- 03 - Aleitamento Artificial;
- 04 - Orientação Alimentar para o Lactente;
- 05 - Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- 06 - Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- 07 - Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- 08 - Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- 09 - Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- 10 - Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- 11 - Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- 12 - Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- 13 - Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- 14 - O Nutricionista e a Ética Profissional;
- 15 - Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN;
- 16 - Guia Alimentar Para a População Brasileira, Ministério da Saúde/2006;
- 17 - Portaria MS nº 1428/ 1993: Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos / Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos /



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAPE DO TIETÊ

Estado de São Paulo

Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;

- 18 - Resolução ANVISA RDC nº 275/2002: Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- 19 - Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 20 - Resolução do Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010;
- 21 - Constituição Federal: Artigos: 194 a 227.
- 22 - Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN);

SECRETÁRIO DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Decreto Municipal 051/2009)

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Organizar as atividades pertinentes a secretaria da escola; Organizar e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo a aprovação do diretor, para atender as necessidades da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

NUTRICIONISTA

Identificar e avaliar o estado nutricional de pacientes, a partir de diagnóstico clínico, anamnese alimentar e exames laboratoriais e antropométricos, etc; Estabelecer a dieta de pacientes, fazendo as adequações necessárias; Idealizar diagnóstico dietético-nutricional, coletando dados antropométricos, a fim de identificar necessidades nutricionais; Estabelecer plano de cuidados dietéticos, avaliando, diagnosticando e acompanhando o estado nutricional, para indivíduos sadios e enfermos; Realizar prescrição dietética, prescrevendo complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional, orientando famílias e cuidadores; Supervisionar e avaliar unidades do Município, no que se refere a alimentação e nutrição; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, assimilando as ações técnicas e administrativas propostas, visando melhorias na organização do trabalho; Estar capacitado para procurar novos conhecimentos e atualização; mostrando versatilidade e adaptabilidade aos avanços da ciência e tecnologia na sua área de atuação; Planejar e gerenciar as atividades e os recursos humanos vinculados à área sua área de atuação; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais; Estar capacitado para procurar novos conhecimentos e atualização, mostrando versatilidade e adaptabilidade aos avanços da ciência e tecnologia na sua área de atuação; Planejar e gerenciar as atividades e os recursos humanos vinculados à área sua área de atuação; Atuar junto a equipes que venham a formular políticas públicas relacionadas à sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, visando melhorias na organização dos serviços; Auxiliar na elaboração de especificações técnicas necessárias à contratação de serviços e compra de materiais, utensílios e equipamentos, relativos à sua área de atuação; elaborar cardápios para a Merenda Escolar; verificar estudo nutricional para o bom andamento da merenda escolar; Articular-se com profissionais de outras áreas, provendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades do setor; Zelar pela conservação e uso adequado do(s) equipamento(s) e material (is) sob sua responsabilidade, bem como do seu local de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas, determinadas por superior imediato;

ESCOLARIDADE: Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente