

O Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para preenchimento dos cargos especificados neste Edital, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e demais disposições atinentes às matérias que normatizam as regras estabelecidas neste Edital, tendo como entidade responsável a **Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda**, empresa contratada através do Processo Administrativo nº. **002/2010**.

I - Das Disposições Preliminares

1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos, destinando-se ao preenchimento de vagas nos cargos permanentes do quadro de pessoal, indicadas neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.

1.1.1. Além das vagas ofertadas no quadro do Item **2.1**, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item **1.2**, obedecendo às classificações e quantitativos para tal.

1.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração do Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe.

1.3. Após a homologação do resultado do Concurso, o CRN5, convocará, através de Edital publicado nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br e no quadro de avisos deste Conselho, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para contratação.

1.3.1. O selecionado que vier a ser contratado assim o será sob o regime de contrato por tempo indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea "c", da CLT

1.4. O Conselho indicará o local onde inicialmente o candidato habilitado irá exercer suas funções de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, bem como as que surgirem durante o período de validade do mesmo, sendo que o CRN5 - BA e SE poderá, ao seu exclusivo critério, conceder ao candidato, observado a ordem de classificação, prioridade de escolha do local onde deverá exercer suas atividades.

1.4.1. A escolha do local de trabalho pelo candidato habilitado ou a designação de um determinado local pelo CRN5 não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso da Presidência do Conselho, sem necessidade de justificação por parte da administração.

1.4.2. Será excluído do concurso o candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, devendo ser convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.

1.4.2.1. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.5. O Concurso Público constará de 2 (duas) etapas distintas e sucessivas, assim constituídas:

a) Primeira Etapa – **Provas Escritas**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no Anexo Único e de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na prova objetiva.

b) Segunda Etapa – Exame Médico Admissional, a ser realizado sob a responsabilidade do CRN5, de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados na Primeira Etapa e convocados para a contratação.

1.6. Às pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5%(cinco) das vagas que forem sendo ofertadas para os cargos, durante o prazo de validade do Concurso, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

II – Dos cargos, pré-requisitos, local da vaga, regime de trabalho, remuneração/carga horária e valor da taxa de inscrição.

2.1. Os cargos, os pré-requisitos exigidos, o local das vagas, a jornada de trabalho, a remuneração e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Concurso Público Edital 001/2011

CÓDIGO	Cargo	Pré-Requisito	Local da Vaga	Carga Horária semanal	Remuneração	Vagas	Taxa De Inscrição R\$
100	Fiscal*	Bacharelado em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas	Bahia Sergipe	40h	R\$ 2.337,00	02	60,00
200	Assistente Administrativo	Curso de nível médio completo, reconhecido pelo Ministério de Educação	Bahia Sergipe	40h	R\$ 708,00	02	40,00
300	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo, reconhecido pelo Ministério de Educação	Bahia Sergipe	40h	R\$ 545,00	01	30,00

*Na forma do disposto no Art. 5º Parágrafo Único da Resolução CFN nº 419/2008, "é vedado ao Nutricionista assumir a Responsabilidade Técnica quando atue como Fiscal no CRN ou em outras atividades de fiscalização que tenha relação com a ação do profissional nutricionista".

2.2. As atribuições são as estabelecidas no quadro abaixo:

Código	Função/Cargo	Município/ Unidade	Atribuições
100	Fiscal	Bahia Sergipe	Fiscalizar o exercício profissional e as atividades relacionadas à alimentação e nutrição na jurisdição do Conselho, cumprindo as normas de regulação e regulamentação profissionais, expedindo as orientações e instruções necessárias ou lavrando os autos próprios de notificação ou de infração de acordo com a situação verificada nos locais visitados.
200	Assistente Administrativo	Bahia Sergipe	Dar suporte administrativo às equipes técnicas nas diversas áreas de atuação, otimizando os processos de comunicação, classificando, registrando, consolidando, disponibilizando, armazenando e controlando dados, informações e documentos da sua unidade de trabalho e prestando atendimento ao usuário.
300	Auxiliar de Serviços Gerais	Bahia Sergipe	Executar trabalhos de limpeza, higienização e conservação em geral, bem como serviços de entrega e recebimento de material e documentos, dentro e fora da instituição, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

2.3. Os aprovados e convocados serão contratados na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

2.3.1. O vencimento inicial do contratado será acrescido de auxílio refeição e vale transporte.

III - Das Inscrições

3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados no ato da contratação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- Possuir e comprovar o pré-requisito para o Cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

Concurso Público Edital 001/2011

- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- g) Possuir aptidão física e mental.
- h) Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as etapas nele previstas.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.3. As inscrições serão realizadas no período de **16 de fevereiro a 18 de março de 2011** via Internet.
- 3.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e ou www.crn5.org.br durante o período de 00h00min do dia **16 de fevereiro** às 23h59min do dia **18 de março de 2011**, imprimir o edital do concurso, ficar ciente das normas estabelecidas neste edital e seguir as orientações contidas na tela..
- a) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- b) Imprimir o Boleto bancário;
- c) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- d) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.4.1. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário.
- 3.4.1.1. O pagamento das inscrições deverá ser efetuado nas agências da rede bancária, por meio do boleto gerado no ato da inscrição na internet para a respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.**
- 3.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.
- 3.4.4. O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido depósito em envelope nos caixas eletrônicos.
- 3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº. 001/2011, disponível em formato eletrônico nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.
- 3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.
- 3.7. A qualquer tempo, o Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 3.8. As inscrições indeferidas serão divulgadas no mural do Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe e nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br.
- 3.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
- 3.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:
- 3.9.1.1. Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 3.9.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.
- 3.9.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do formulário de requerimento, disponível no site da Concepção, no período de **16 a 28 de fevereiro de 2011**.
- 3.9.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Concurso Público Edital 001/2011

3.9.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. fraudar e/ou falsificar documentação;
- c. pleitear a isenção, sem prestar as devidas informações;
- d. não observar os prazos estabelecidos neste edital.

3.9.6. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **CONCEPÇÃO**.

3.9.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **CONCEPÇÃO** divulgará, no endereço eletrônico www.concepcaoconcursos.com.br, na data provável de **02 de março/2011**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 18 de março de 2011** para emissão do boleto de cobrança, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Concurso Público.

3.9.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.9.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 3.9.7., estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, até o dia **18 de março de 2011**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 810 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

IV - Da Confirmação da Inscrição

4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 11 de abril de 2011**, no site da **Concepção** www.concepcaoconcurso.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição.

4.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br ou telefone (71) 3011 1814, no horário de 9h às 16h, impreterivelmente até o dia **14 de abril de 2011**.

4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Concepção**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Concepção** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a im procedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

4.2.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na Confirmação de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto que **é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital**.

4.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

4.4 A Confirmação de Inscrição **não** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

V - Da Prova Escrita

5.1. A Prova Escrita, para o cargo de nível superior, será composta 40 questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, e uma discursiva, elaborada na forma do conteúdo programático especificado no Anexo Único deste Edital.

5.1.1. Para o cargo de nível médio a prova constará de 35 (trinta e cinco) questões objetivas e para o cargo de nível fundamental 30 (trinta) questões objetivas.

Quadro de Provas

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões		Peso	Total de Pontos
		Objetivas	Discursiva		
100- Fiscal	Língua Portuguesa	10		2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais e Específicos/Atualidades	25		2,5	62,5
	Noções de Informática	05		1,5	7,5
	Discursiva		01	10,0	10,0
	Total	40	01		100,0

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos
200 - Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
	Conhecimentos Gerais e Específicos/Atualidades	15	3,0	45,0
	Noções de Informática	05	1,0	5,0
	Total	35		80,0

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos
300- Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais e Específicos/Atualidades	20	2,5	50,0
	Total	30		70,0

5.2. O programa/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o Anexo Único do presente Edital.

5.2.1. O Anexo Único, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.3 O CRN5 e a Concepção, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

5.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

VI - Da Realização da Prova Objetiva

6.1. A aplicação das provas será em Salvador, tendo como data provável o dia **17 de abril 2011**.

6.1.1 O Edital de Convocação será publicado nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

6.1.2. A partir do dia **11 de abril de 2011** o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário e do local de realização das provas.

6.1.3. Não será permitido, sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo e Local de realização de Prova.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas. Será vedado o acesso

Concurso Público Edital 001/2011

depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de Convocação. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização de sua prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.3. O candidato somente terá acesso ao local da realização das provas se munido do documento hábil de identidade. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.4.1. não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.5. Caso julgue conveniente, a Conceção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do candidato presente à prova.

6.6. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática.

6.7. A Prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas.

6.8. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

6.9. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

6.9.1. Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos serão incinerados.

6.9.2. Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da Prova.

6.10. O candidato não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

6.11. Dentro do estabelecimento de realização da prova não será permitido ao candidato o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

6.12. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Óptica e Discursiva (quando houver).

6.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas.

6.15. Será sumariamente excluído do Concurso o candidato que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das Provas seja qual for o motivo alegado.
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- d) Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 6.4.1. deste Edital.
- e) Ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma.
- f) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.

- g) Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- i) Não atingir a pontuação mínima estabelecida para as Provas.
- j) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.
- k) Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- l) Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção.
- m) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro.
- n) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- o) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.
- p) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.
- q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- r) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

VII. Do Julgamento da Prova Escrita

7.1. **Para o cargo de Fiscal** será eliminado do concurso, o candidato que não obtiver um mínimo de acerto de 20 questões objetivas e zerar questões de língua portuguesa e de conhecimentos específicos. Só será corrigida a questão discursiva do candidato **não** eliminado.

7.1.2. Na correção da questão discursiva será avaliado o conhecimento sobre o tema; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão; clareza e objetividade da exposição e gramática.

7.2. A prova escrita terá o valor total de 100 (cem) pontos para o cargo de **Fiscal**, 80 (oitenta) pontos para o cargo de **Assistente Administrativo** e 70 (setenta) pontos para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

7.2.1. Será inabilitado no concurso o candidato que obtiver pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos para o cargo de **Fiscal**, 40 (quarenta) pontos para o cargo de **Assistente Administrativo** e 35 (trinta e cinco) pontos para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

7.2.1.1. **Para o cargo de Fiscal:** 40 (quarenta) questões, que totalizam 100 (cem) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.2.1.2. **Para o cargo de Assistente Administrativo:** 35 (trinta e cinco) questões, que totalizam 80 (oitenta) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta).

7.2.1.3. **Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:** 30 (trinta) questões, que totalizam 70 (setenta) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 35 (trinta e cinco).

7.3. O candidato inabilitado será excluído do Concurso Público.

VIII – Da Prova de Títulos

8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos habilitados na Prova Escrita, terá pontuação total de até 05 (cinco) pontos para os cargos de Fiscal e Assistente Administrativo e de até 02 (dois) pontos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

8.2. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore atingido pelo candidato na Prova Escrita para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

8.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do candidato, que terá como Pontuação Final o resultado obtido na Prova Escrita.

8.2.2. A convocação estabelecendo a data, o horário e o local da apresentação dos documentos para Avaliação de Títulos será feita através de Edital Específico, publicado nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

8.2.2.1. Os documentos para Avaliação de Títulos, em fotocópias autenticadas, deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO - CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 5ª REGIÃO BAHIA E SERGIPE, EDITAL nº 001/2010, nome completo do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre.

8.2.2.2. Só serão avaliados os documentos dos candidatos habilitados na Prova Escrita.

8.2.2.3. Os documentos apresentados para comprovação de títulos serão incinerados após a homologação do resultado final do concurso.

8.2.2.4. Em nenhuma hipótese os documentos referidos no subitem 8.2.2.3. serão devolvidos aos candidatos.

Concurso Público Edital 001/2011

8.2.3. Os candidatos são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

8.2.4. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

Item	Nível Superior – Fiscal					
1	Experiência comprovada em atividades na administração pública	Experiência = 02 pontos		Pontuação		
				Anos Trabalhados		
				Pontuação		
			1	2	3	
			0,5	1,0	2,0	
2	Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, em áreas correlatas com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	Qualificação = 03 pontos		Valor		
				Unitário		
				Máximo		
				3,0		
			1,5			
			1,0			
			0,5			
Total			05 pontos			

Item	Nível Médio - Assistente Administrativo					
1	Experiência comprovada em atividades na administração pública	Experiência = 02 pontos		Pontuação		
				Anos Trabalhados		
				Pontuação		
			1	2	3	
			0,5	1,0	2,0	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados às atividades do cargo, para o qual o candidato está concorrendo, com carga horária mínima de 80 horas.	Qualificação = 03 pontos		Valor		
				Unitário		
				Máximo		
				3,0		
			1,5			
			1,0			
			0,5			
Total			05 pontos			

Item	Nível Fundamental - Auxiliar de Serviços Gerais					
1	Experiência comprovada em atividades na administração pública	Experiência = 02 pontos		Pontuação		
				Anos Trabalhados		
				Pontuação		
			1	2	3	
			0,5	1,0	2,0	
Total			02 pontos			

Notas:

1. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
2. As pontuações de experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
3. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

8.3. A prova da experiência profissional será feita, em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade

desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

8.4. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de pontos de cada área.

8.5. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

8.5.1. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

8.6. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

8.6.1. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Pós – Graduação.

8.7. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

IX - Da Classificação, do Desempate e da Divulgação dos Resultados.

9.1. A pontuação final dos candidatos habilitados será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Escrita com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação por cargo.

9.3. Será publicada a lista de candidatos aprovados no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória.

9.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) tiver maior idade.

9.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de notas ou médias.

9.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no quadro de avisos do CRN5 - BA e SE e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

X - Dos Recursos

10.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

10.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da publicação dos gabaritos e respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

10.3. Os recursos do Concurso Público deverão ser protocolados, tempestivamente, na sede do Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe, no endereço: Av. Centenário, 2883, Ed. Victoria Center, Salas 106, 107 e 109, Chame-Chame Salvador - Bahia - CEP 40.155-150. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, cargo, número de inscrição, telefone e endereço para correspondência.

10.4. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou **não** protocolado na forma estabelecida no subitem 10.3.

10.5. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 10.3 deste Edital.

10.7. O recurso deverá ser individual, com a indicação de questões ou daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

10.7.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.8. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo/função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.9. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

10.11. O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.12. Se do julgamento dos recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

XI - Da Homologação, da Convocação para Avaliação Médica.

11.1. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.

11.2. Após a homologação do resultado do concurso, o Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe convocará através de Edital específico publicado nos sites www.concepcaoconcurso.com.br e www.crn5.org.br os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para a realização da avaliação médica, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

11.3. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe.

11.3.1 Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

11.3.2. O candidato convocado para a posse deverá apresentar-se ao Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe, no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo CRN5, com o objetivo de averiguar, face a exigências das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higidez. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

11.3.3. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

11.3.4. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**, passando para a última colocação da lista de classificados.

11.4. Somente os candidatos considerados **APTOS** na avaliação médica serão contratados e deverão apresentar a documentação exigida no capítulo XII deste Edital, na data, horário e local estabelecidos.

11.4.1. O **não** pronunciamento do candidato permitirá ao Conselho excluí-lo do Concurso.

XII – Da Contratação

12.1. O candidato, que não apresentar na data da convocação a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no capítulo II, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

12.2. Requisitos básicos para contratação:

- a) Ter sido **HABILITADO** no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo para o qual se inscreveu no concurso conforme disposto no subitem 2.1 e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as

Concurso Público Edital 001/2011

atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- i) Possuir aptidão física e mental.
- j) Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- k) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- l) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS; comprovante de residência com bairro e CEP; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos.

12.3. As convocações serão publicadas nos sites www.concepcaoconcurso.com.br e www.crn5.org.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

XIII - Das Disposições Finais

13.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital, devendo comprová-los no momento da nomeação.

13.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

12.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente o Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

12.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

12.6. As convocações e resultados serão publicados no quadro de avisos do Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

12.7. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos do Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.crn5.org.br

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Presidente.

Salvador, 14 de fevereiro de 2011.

Conselho Regional de Nutricionistas 5ª Região Bahia e Sergipe

Anexo Único – Conteúdo Programático

Cargo: Fiscal

Língua portuguesa Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

Noções de Informática - Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet.

Conhecimentos gerais e específicos: Princípios da Nutrição Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar e escolar. Técnica dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo alimentar. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país: desnutrição energética – protéica, hipovitaminoses, anemias carenciais, bócio, cárie dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Políticas de alimentação e nutrição. Programas de suplementação alimentar. Normatização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos. **Noções de Administração Pública** - qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação e relações públicas. Supervisão. Comunicação e Negociação. Níveis e Habilidades da Equipe. Autoridade, Delegação e Descentralização. Motivação. Processo de planejamento: definição, atitudes em relação ao planejamento. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. **Legislação Específica – Leis regulamentações externas:** Criação dos Conselhos – Lei 6.583/78; Regulamentação da Profissão – Lei 8.234/91; Código Sanitário Município de Salvador – Lei 5.504/99; Regulamentação do PNAE – Lei 11.947/09; Regulamentação do PNAE – Resolução FNDE 38/09; Promoção, proteção e recuperação da saúde - Lei 8.080/99; Gestão do SUS – Lei 8.142/99; Educação nutricional em escolas - Portaria Interministerial 1.010/06; Criação de NASF's - Port. MS 154/08; Regulamento técnico de Boas Práticas de Produção de Alimentos – RDC 216/04; Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padrão – RDC 275/02; Regulamento Técnico de Inspeção Sanitária – Portaria 1.428/93. **Resoluções do Sistema CFN/CRN:** Código de Ética do Nutricionista – 334/04; Código de Ética do Técnico em Nutrição e Dietética – 333/04; Regimento Interno do CFN – 320/03; Código Processamento Disciplinar – 321/03; Nutricionista no PNAE – 465/10; Política Nacional de Fiscalização – 360/05; Registro e Cadastro de PJ no CRN – 378/05; Áreas de atuação, atribuições e parâmetros numéricos – 380/05; Prescrição suplementos – 390/06; Prescrição fitoterápicos – 402/07; Procedimentos para atuação do nutricionista – 417/08; RT em estágio – 418/08; Assunção de RT – 419/08; Regulamento Eleitoral – 441/08 e 457/09; Inscrição de PF em CRN – 228/99, 314/03 e 340/04; Prescrição

Dietética em Nutrição Clínica – 304/03; Solicitação de exames laboratoriais – 306/03; Criação de delegacias e representações – 446/09. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

Cargo: Assistente Administrativo

Língua Portuguesa - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Noções de Informática - Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet.

Conhecimentos gerais e específicos: Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia. Relacionamento interpessoal. Comunicação. Deveres cívicos morais. Hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Relações Humanas e atendimento ao público. Ética no exercício profissional. Organização e arquivo. Noções de Licitações e Contratos. Redação oficial: (ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios). Noções de gestão de recursos humanos, materiais e patrimoniais. **Legislação Específica – Leis regulamentações externas:** Criação dos Conselhos – Lei 6.583/78; Regulamentação da Profissão – Lei 8.234/91. **Resoluções do Sistema CFN/CRN:** Código de Ética do Nutricionista – 334/04; Código de Ética do Técnico em Nutrição e Dietética – 333/04; Regimento Interno do CFN – 320/03; Código Processamento Disciplinar – 321/03; Registro e Cadastro de PJ no CRN – 378/05; Áreas de atuação, atribuições e parâmetros numéricos – 380/05; Regulamento Eleitoral – 441/08 e 457/09; Inscrição de PF em CRN – 228/99, 314/03 e 340/04; Criação de delegacias e representações – 446/09.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Língua Portuguesa - Compreensão de textos. Divisão silábica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa). Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Emprego de pronomes. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância verbal.

Conhecimentos gerais e específicos – Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia. Relacionamento interpessoal. Comunicação. Deveres cívicos morais. Hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Ética no exercício profissional. Operacionalização e funcionamento de máquinas copiadoras e aparelho de fax. Controle de gêneros alimentícios, ingredientes e materiais de higienização. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Noções de conservação e limpeza, segurança no trabalho e primeiros socorros.