



EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeita Municipal de Ibitinga, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Ibitinga e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos do Prefeitura Municipal de Ibitinga.

O presente Concurso Público destina-se aos Cargos previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Cargos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal “**Diário Oficial de Ibitinga**” e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.ibitinga.sp.gov.br> e www.aptaconcursos.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333 - Centro – Ibitinga/SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), excetuando-se sábados, domingos e feriados.

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Nutricionista	01	40hs	1.743,02	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN

2.2- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

3.1- Ter sido classificado neste Concurso Público;

3.2- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

- 3.3-** Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito, no mínimo, Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- 3.4-** Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;
- 3.5-** Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- 3.5.1-** Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar.
- 3.6-** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- 3.7-** Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico Pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- 3.8-** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- 3.9-** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- 3.10-** Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.11-** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- 3.12-** Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma, deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- 3.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;
- 3.14-** Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Ibitinga. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;
- 3.15 -** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

4- DAS INSCRIÇÕES

- 4.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.
- 4.2-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 17 de maio a 30 de maio de 2021**;
- 4.2.1-** Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;
- 4.2.2-** Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.2.3-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 5 deste edital.
- 4.2.4-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.2.5-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.
- 4.3-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Superior Completo	R\$ 35,00

4.3.1- - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

4.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.3.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **31 de maio de 2021**.

Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

4.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **31 de maio de 2021**.

4.3.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

4.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

4.3.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

4.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

4.3.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

4.4- A Prefeitura Municipal de Ibitinga e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.6- **As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Ibitinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

4.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.9- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.

5.1.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

5.3 - Em obediência ao Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3.1 - O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

5.4 - No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

5.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente proceder o envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5.1 - O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

5.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

5.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

5.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e 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 aprovação.

5.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até**

dois dias úteis após o encerramento das inscrições via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

5.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

5.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e a Prefeitura Municipal de Ibitinga, de qualquer providência.

5.11 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

5.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Ibitinga.

5.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

5.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.13 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

5.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5.15- A Prefeitura Municipal de Ibitinga e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Concurso Público será distribuído apenas na fase de Prova Objetiva.

6.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

6.2 – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **27 de junho de 2021 (DOMINGO)** Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

7.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

7.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br, e no **Jornal “Diário Oficial de Ibitinga”**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

7.4 – A Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

7.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

7.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

7.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

7.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

7.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

7.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.14.7 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

7.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

7.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.21 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.22 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.23 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso

Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.24 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.25 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

7.26 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.27 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.28 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.29 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.30 – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.31 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

Nutricionista	10 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Informática 20 questões – Conhecimentos Específicos
---------------	---

7.31.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.31.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.32 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DA ELIMINAÇÃO

8.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

8.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

8.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

8.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

8.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

8.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

8.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

8.1.08 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- 8.1.09 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 8.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 8.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 8.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 8.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 8.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 8.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;
- 8.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 8.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9- DA CLASSIFICAÇÃO

9.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

9.1.1 A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (90 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

9.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática** a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$P = \frac{(90 / QV) \times TA + \text{Prova Prática}}{2}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

9.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

9.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

9.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.3.2, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

9.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

9.4- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.4, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

10- DOS RECURSOS

10.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Inscrição não homologada;
- b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- c) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- e) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;

10.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e

enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

10.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

10.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11- DA NOMEAÇÃO

11.1- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Ibitinga e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

11.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á mediante a Prefeitura Municipal de Ibitinga, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

11.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Ibitinga que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1- A convocação dos candidatos será através de convocação pessoal através do Diário Oficial do Município ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Ibitinga, após a homologação.

11.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ibitinga.

11.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens 2 e 3 e seus subitens.

11.5- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

12.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

12.3- Cabe exclusivamente a Prefeitura Municipal de Ibitinga o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.4- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Ibitinga por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

12.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

12.7- A Prefeitura Municipal de Ibitinga reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

12.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.9- Caberá a Prefeitura Municipal de Ibitinga a homologação dos Resultados Finais.

12.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, juntamente com a Prefeitura Municipal de Ibitinga.

12.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

12.12 A Prefeitura Municipal de Ibitinga e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as provas objetivas.

12.12- Integram este edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Cargos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração de Candidato com Deficiência;

Ibitinga, 14 de maio de 2021

Cristina Maria Kalil Arantes
Prefeita Municipal



EDITAL 02/2021

CONCURSO PÚBLICO 01/2021

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



Nutricionista

- Atender, como consultor, problemas referentes a alimentação e serviços de nutrição;
- Planejar, organizar, assessorar, supervisionar, dirigir e avaliar a alimentação dos estabelecimentos relacionados com sua área;
- Participar de pesquisas sobre o estado nutricional do município;
- Requisição e distribuição dos produtos destinados a merenda escolar, através de ordens de serviços, mantendo estoques mínimos reguladores, evitando solução de continuidade no abastecimento e controlando prazos de validade dos produtos;
- Elaboração de cardápios, com a participação das escolas, visando ao aproveitamento racional dos produtos de modo a oferecer teor nutritivo adequado e cardápios melhor aceitos pelos alunos;
- Fiscalização e rigoroso controle dos produtos utilizados no preparo diário da merenda, de modo a eliminar desperdícios e possíveis desvios;
- Fiscalização e controle de limpeza da cozinha e dos utensílios, bem como das condições de higiene e saúde do pessoal envolvido no preparo da merenda escolar, com área de abrangência nas Creches, Pré-escolas e Ensino Fundamental Regular;
- Responsabilizar-se pelo controle das condições físicas de armazenamento dos produtos, especialmente, das condições de salubridade;
- Elaborar relatórios mensais circunstanciados das atividades relacionadas à merenda escolar;
- Programar cursos, palestras, encontros, visando ao aprimoramento dos profissionais da área;
- Fazer divulgação dos recursos financeiros recebidos dos órgãos públicos e dos produtos consumidos pelas Escolas beneficiadas;
- Participar de Congressos, Fórum, palestras e outros eventos em outros Municípios para maior capacitação profissional;
- Efetuar orçamentos dos custos da merenda escolar, a fim de verificar se está compatível com os recursos disponíveis;
- Orientar na aquisição dos alimentos, assessorando a comissão de licitação na seleção dos fornecedores e de produtos de boa qualidade, de acordo com os padrões de identificação e de qualidade;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Coordenar e executar os cálculos do valor nutritivo, rendimento, e custos das refeições/preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- Participar do recrutamento e seleção de recursos humanos;
- Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em creches;
- Promover avaliação nutricional e do consumo de alimentar para crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária entendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Executar atendimentos individualizados de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;
- Integrar a equipe multidisciplinar com a participação plena na atenção prestada e clientela.





EDITAL 02/2021

CONCURSO PÚBLICO 01/2021

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS

➤ NUTRICIONISTA

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monosemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares.
- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante) e fatores que modificam o gasto energético.
- Alimentação e nutrição: recomendações e necessidades diárias de macro e micronutrientes em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante); modificações da dieta normal.
- Nutrição oral, enteral e parenteral;
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
- Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis, nas doenças do trato digestório, na doença renal crônica, nos transtornos alimentares, nas doenças neurológicas e na síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS)
- Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição.
- Guia alimentar para a população brasileira
- Aleitamento materno e complementar
- Técnica dietética: características organolépticas; métodos de conservação de alimentos; seleção, pré-preparo e métodos de cocção dos alimentos; transformações físico-químicas dos alimentos; per capita; fatores de correção e de cocção.
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, fontes de contaminação, sintomas e medidas preventivas.
- Higiene de alimentos: Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento
- Legislação sanitária de alimentos e vigilância alimentar e nutricional
- Manual de boas práticas de manipulação e procedimento operacional padrão.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; planejamento de cardápios; tipos de serviços; política de compras, recebimento, estocagem e distribuição de insumos; ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); procedimentos operacionais padronizados (POPs) e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).
- SUS: Princípios, atribuições e leis;

- Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família e Projeto Terapêutico Singular (PTS)
- Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Plano de Combate às doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças e o Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas.
- Código de Ética Profissional do Nutricionista
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: 6 ed. Editora Metha, 2016.

CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 3 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2010.

COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 5ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 3º ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicas. Barueri, SP: Manole, 2005.

GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: 2 ed. Guanabara, 2017.

MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.

MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.

ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 7ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2014.

TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.

VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.

WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5ºed. São Paulo: Editora Atheneu, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº 23, 2ª Edição 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas_que_nao_podem_ser_amamentadas.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº 216/2004. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 417/2008. Dispõe sobre procedimentos nutricionais para atuação dos nutricionistas e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2008/res417.pdf>

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. 2012. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>

Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/pnsf.php>

Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_vitamina_a.php

Diretrizes do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e Projeto Terapêutico Singular (PTS). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd27.pdf



EDITAL 02/2021

CONCURSO PÚBLICO 01/2021

ANEXO III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	17/05/2021
Período das Inscrições.	17/05 a 30/05/2021
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	31/05/2021
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	02/06/2021
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	03 e 04/06/2021
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	16/06/2021
Realização das Provas Objetivas	27/06/2021
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	28/06/2021
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	29 e 30/06/2021
Divulgação do Resultado Final e Retificação do Gabarito Oficial (se houver)	07/07/2021
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	08 e 09/07/2021
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	13/07/2021



EDITAL 02/2021

CONCURSO PÚBLICO 01/2021



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
CARGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.