

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 9ª REGIÃO – CRN-9.

O Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª Região, jurisdição Minas Gerais, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos criada pela Portaria nº 02/2009 do Presidente do CRN-9.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao preenchimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, salário, local e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª Região, na cidade conforme discriminado no Anexo I.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação para o CRN, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.5. As atribuições e requisitos dos cargos são os constantes do Anexo IV deste Edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal da República.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "n".
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Declarar que não é aposentado por invalidez.
- 3.9. Declarar que não recebe proventos de aposentadoria decorrentes dos arts 40, 42 e 142 da Constituição da República ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição da República arts. 37, inciso XVI e XVII, art. 95, Parágrafo Único e 128 Parágrafo 5º, inciso II, d.
- 3.10. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 3.11. Registro em Conselho Regional de Nutricionistas e estar em dia com as obrigações para com o mesmo para o cargo de Nutricionista Fiscal, comprovado por Certidão de Regularidade de Situação expedida pela CRN.
- 3.12. Disponibilidade para viagens para cargo de Nutricionista Fiscal.

3.13. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

#### 4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária somente será realizada **VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), (clicar em Concursos em Andamento/Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região – Edital 001/2009/Inscrição on line), a partir das **10:00h do dia 09/03/09 até às 24:00h do dia 30/03/09**. Também será disponibilizado, no Posto de Informações/Inscrições, situado à Rua Célia de Souza, 55 – Sagrada Família - Belo Horizonte - MG, microcomputador ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do requerimento de inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, durante o período de inscrição.

4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **31/03/09**.

4.2.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.2.3. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto nos itens 4.2., 4.2.1., e 4.2.2.

4.2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet*.

4.2.5. O Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região e a organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.6. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone 0XX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.2.7. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.8. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.

4.2.9. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet*.

4.3. Outras informações referentes à inscrição:

4.3.1. O Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.3.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis

4.3.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.

4.3.4. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.

4.3.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.

4.3.6. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.4. desse Edital.

4.3.7. **O candidato, para o cargo de Nutricionista Fiscal, deverá optar no ato da inscrição, pela vaga destinada a Belo Horizonte ou Uberlândia. Após a inscrição não será aceito pedido de alteração do local da prova.**

4.3.8. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.

4.3.9. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

4.3.10. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.

- 4.3.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja a qualquer época.
- 4.3.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.
- 4.3.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.3.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3.15. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição, o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **15/04/2009** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato com o IMAM, pelo telefone OXX (31) 3324-7076, nos dias **16 ou 17 de abril de 2009** no horário de 09:00 às 17:00 H para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
- 4.3.16. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Inscrição: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo e o local escolhido para realização das provas. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento utilizado para inscrição e no cargo, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 4.3.17. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 4.3.18. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM **OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo [site www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, na 50ª (quinquagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.5. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.4, deste Edital.
- 5.7. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.8. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

- 5.9. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso 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 os demais candidatos.
- 5.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica a ser realizada por junta oficial do Município, sem ônus para o mesmo, sendo a Junta Médica soberana para manifestar-se pela incompatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
- 5.13. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, será eliminado do concurso, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.
- 5.16. O critério para o chamamento dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do concurso.
- 5.17. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Dissertativa e Prova de Títulos** conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo III deste Edital.
- 6.2. **Prova Dissertativa: para o cargo de Nutricionista Fiscal**, de caráter classificatório, oportunidade em que serão corrigidas apenas as Provas Dissertativas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha à proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação. Os demais candidatos ficam excluídos deste Concurso Público independente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
  - 6.2.1. A prova Dissertativa será constituída de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos, versando sobre tema referente aos aspectos legais do exercício profissional.
  - 6.2.2. Na correção da Prova Dissertativa serão avaliadas o conteúdo específico do exercício profissional, a correção técnica, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.
  - 6.2.3. **A Prova dissertativa e a Prova Objetiva de Múltipla escolha** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
  - 6.2.4. Somente será corrigida a **Prova Dissertativa** escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.2.5. Para a **Prova Dissertativa** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.3. **Prova de Títulos:** Para o cargo de Nutricionista Fiscal, de caráter eliminatório no valor máximo de 15 (quinze) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo.

TÍTULOS	PONTOS
<b>Escolaridade (valor máximo de 03 pontos)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pós-Graduação Latu Senso (carga horária mínima de 360 horas) concluída em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão com indicação de carga horária ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticado em cartório).</li> </ul>	0,5 ponto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado defendido e aprovado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticado em cartório).</li> </ul>	01 ponto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado defendido e aprovado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Doutor ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticado em cartório).</li> </ul>	1,5 ponto
<b>Experiência Profissional (valor máximo de 12 pontos)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência Profissional.</li> </ul>	0,75 ponto/por ano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência em mais de uma subárea definidas na resolução CFN nº 380/2005 (refere-se às subáreas da Resolução CFN nº 380/2005 ou daquela que vier lhe suceder até a data da avaliação da Prova de Títulos)</li> </ul>	01 ponto/por área/por ano

6.3.1. A Comprovação de experiência profissional deverá ser feita através de fotocópias da Carteira de Trabalho, incluindo a página de identificação, e/ou declaração em papel timbrado do empregador com assinatura aposta e carimbo.

6.3.2. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos enquadrados no item 6.2 desse Edital;
- b) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados com a nota da Prova Dissertativa.
- c) **Os Títulos deverão ser entregues diretamente no Posto de informação, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item anterior, ou enviado via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, para o IMAM no seguinte endereço: Rua Célia de Souza, 55, Sagrada Família, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item anterior.**
- d) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre;
- e) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima;
- f) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido;
- g) Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital;
- h) Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso;
- i) A avaliação dos documentos referentes à prova de títulos será de responsabilidade da comissão de concurso.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas serão realizadas em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- 7.1.1. A prova, para o cargo de Nutricionista Fiscal de Uberlândia será realizada na cidade de Uberlândia/MG. As provas dos demais cargos serão realizadas em Belo Horizonte.
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.31.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e da Prova Dissertativa para o cargo de Nutricionista Fiscal. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. **Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão de Inscrição para o início da prova.**
- 7.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, preferencialmente com a apresentação do Cartão de Inscrição, e obrigatoriamente com o documento de identidade oficial com foto.
- 7.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRN, OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.9. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- 7.10. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.11. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.12. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola onde a prova será realizada.
- 7.13. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.14. Será excluído do concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
  - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
  - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.15 e 7.16;
  - e) comunicar-se oralmente, por gestos ou escritos com outro candidato;
  - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova Dissertativa para o cargo de Nutricionista Fiscal;
  - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - k) portar armas;
  - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

- 7.15. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.16. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.17. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas e da Prova Dissertativa para o cargo de Nutricionista Fiscal.
- 7.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.19. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.20. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.21. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.22. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.23. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova Dissertativa para o cargo de Nutricionista Fiscal.
- 7.24. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.25. A avaliação da prova será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.26. A duração da Prova será de 04 (quatro) horas para o cargo de Nutricionista Fiscal e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.27. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 2:30 (duas horas e trinta minutos) após o início da mesma.
- 7.28. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Posto de Informações.
- 7.29. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.
- 7.30. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.31. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Cartão de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.32. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.33. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do concurso.
- 7.34. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.35. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.36. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.37. Não haverá revisão de prova salvo o previsto no item 9.1 alínea **a** deste Edital.
- 7.38. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.4, 5.6, 5.11 e 7.31 deste Edital.
- 7.39. As provas serão sempre realizadas em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.40. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso no estabelecimento de aplicação da prova.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. **Para o Candidato ao cargo de Nutricionista Fiscal**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Dissertativa e Prova de Títulos.
- 8.2. **Para os demais cargos**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.3.1 Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
- 8.3.2 Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
- 8.3.3 Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”.
- 8.3.4 Ao candidato que tiver mais idade.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
- Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito provisório no Posto de Informações e no *site* [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), observado que cada candidato terá direito a apenas um recurso para cada questão de prova impugnada.
  - Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Posto de Informações e no *site* [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, fora do prazo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.5. O recurso poderá ser protocolado diretamente no Posto de informação, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1 ou enviado via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, para o IMAM no seguinte endereço: **Rua Célia de Souza, 55, Sagrada Família, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.030-500, postada até a data de encerramento do recurso, de acordo com item 9.1. alíneas “a” e “b”.**
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.8. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.9. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.10. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região será feita de acordo com a necessidade do mesmo.
- 10.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.3. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, publicação na imprensa .

- 10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis a partir da data da volta do A.R..
- 10.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
  - b) Original e fotocópia do CPF próprio.
  - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
  - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
  - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
  - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
  - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
  - h) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
  - i) Comprovante de regular situação de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas para o cargo de Nutricionista Fiscal.
  - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
  - k) Original e fotocópia da Certidão de nascimento de dependentes menores.
  - l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde).
  - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal.
  - n) Na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.10. O Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a contratação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Conselho Regional de Nutricionistas - 9ª Região – CRN 9.
- 11.2. A aprovação em concurso não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 11.3. A habilitação no concurso público não assegurará ao candidato o direito à contratação, revelando-se apenas como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 11.4. A classificação final será publicada constando a soma da nota da prova.

- 11.5. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.8. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão feitas no [site www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e na sede do Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9, em Belo Horizonte.
- 11.9. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.10. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.11. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.12. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.13. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.14. O Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9 expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.15. **O Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9 e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.16. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.
- 11.17. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.18. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Diretor Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9.
- 11.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.20. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 11.21. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Conselho Regional de Nutricionistas - 9º Região– CRN 9.
- 11.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Belo Horizonte, 06 de março de 2009.

**ÉLIDO BONOMO**  
**PRESIDENTE DO CRN 9**

**ANEXO I****CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMETAL COMPLETO**

Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Benefícios	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Auxiliar Operacional	01	Belo Horizonte	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 660,00	R\$ 35,00	40H/S

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO**

Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Benefícios	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Assistente Administrativo	01	Belo Horizonte	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 1.132,00	R\$ 50,00	40H/S
Auxiliar Administrativo	04	Belo Horizonte	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 792,00	R\$ 50,00	40H/S
Auxiliar Administrativo	QR 01	Governador Valadares (*2)	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 792,00	R\$ 50,00	40H/S
Auxiliar Administrativo	QR 01	Itajubá (*2)	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 792,00	R\$ 50,00	40H/S
Auxiliar Administrativo	QR 01	Montes Claros (*2)	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 792,00	R\$ 50,00	40H/S
Assistente de Informática (Curso Técnico em Informática)	01	Belo Horizonte	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 700,00	R\$ 50,00	20H/S

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR**

Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Benefícios	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Nutricionista Fiscal (Graduação em Nutrição)	01	Belo Horizonte	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 2.263,00	R\$ 80,00	40H/S
Nutricionista Fiscal (Graduação em Nutrição)	01	Uberlândia (*1)	- Vale Transporte - Vale Refeição - Vale Alimentação	R\$ 2.263,00	R\$ 80,00	40H/S

**QR = Quadro Reserva****(\*1) A Prova será realizada somente em Uberlândia.****(\*2) Vagas para Cadastro de Reserva.**

## ANEXO II

### CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO.

##### CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	20
Matemática	20

#### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO.

##### CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	05
Informática	10
Legislação	05
Conhecimentos Específicos	10

##### CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	05
Informática	10
Noções de Legislação	05
Conhecimentos Específicos	05

##### CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	05
Legislação	05
Conhecimentos Específicos	20

**NÍVEL: SUPERIOR**

**CARGO: NUTRICIONISTA FISCAL**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	05
Legislação	15
Saúde Coletiva	06
Nutrição Humana	02
Nutrição Clínica	06
Alimentação Coletiva	06

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### AUXILIAR OPERACIONAL

###### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Cargo das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: Cargo da vírgula; Cargo do ponto final.

###### **MATEMÁTICA**

Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos e de raciocínio Lógico; Equações do 1º e do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Noções de estatística – Média Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de função do 1º e 2º grau; Geometria plana – áreas e perímetros; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

###### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Cargo das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Cargo e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: Cargo da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

###### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

###### **INFORMÁTICA:**

Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail).

###### **LEGISLAÇÃO:**

Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 – Cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Lei. Nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista e

determina outras providências. Decreto 84.444 CFN, de 30 de janeiro de 1980 – Regulamenta a Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências.

### **ESPECÍFICOS**

Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Ética profissional.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Cargo das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Cargo e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: Cargo da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

#### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

#### **INFORMÁTICA:**

Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail).

#### **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:**

Noções da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 – Cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Lei. Nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Decreto 84.444 CFN, de 30 de janeiro de 1980 – Regulamenta a Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências.

### **ESPECÍFICOS:**

Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Ética profissional.

### **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA:**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Cargo das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Cargo e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: Cargo da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

#### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e

possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

### **LEGISLAÇÃO:**

Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 – Cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Lei. Nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Decreto 84.444 CFN, de 30 de janeiro de 1980 – Regulamenta a Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências.

### **ESPECÍFICOS**

Componentes de um Computador: hardware (processadores, portas de comunicação, barramento interno, dispositivos de entrada e saída, configuração e instalação de periféricos e placas, memórias) e software; Sistemas Operacionais: Windows e Linux (instalação, configuração e uso); Redes de computadores: conceito e configuração de serviços básicos, projeto físico e projeto lógico; Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) e pacote BR Office (Writer, Calc, Impress e Draw); Noções de banco de dados (MS Access e BrOffice Base); Noções de HTML e PHP; Internet, intranet, navegadores e acessibilidade; Segurança dos dados (backup, antivírus) e controle de acesso. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **NUTRICIONISTA FISCAL**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Cargo das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Cargo e flexão das palavras variáveis; Cargo das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase.

Pontuação: Cargo dos sinais de pontuação.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 – Cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Lei. Nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980 – regulamenta a Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências. Resolução CFN nº 227/1999, Resolução CFN nº 304/2003, Resolução CFN nº 306/2003, Resolução nº 312/2003, Resolução CFN nº 314/2003, Resolução nº 333/2004 (Revogado o inciso XIV, do art. 7º), Resolução nº 340/2004, Resolução CFN nº 358/2005, Resolução CFN nº 360/2005, Resolução CFN nº 378/2005. Resolução CFN nº 380/2005, Resolução nº 389/2006, Resolução nº 399/2007, Resolução CFN nº 418/2008, Resolução CFN nº 419/2008.

#### **SAÚDE COLETIVA:**

PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Portaria Interministerial nº 1010 de 08/05/2006; Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica de Saúde); Lei nº 8142/90; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil; Monitoramento e Avaliação das Práticas de Promoção à Saúde; Norma Operacional Básica do SUS – NOB – SUS 01/96; Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS – SUS 01/2001; NASF – Portaria GM Nº 154/2008 – Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ENDEF – Estudo Nacional de Despesa Familiar (1974/1975); PNSN – Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição / 1989; PNDS / 2006 – Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde da Criança e da Mulher; POF 2002/2003 IBGE – Pesquisa de Orçamentos Familiares; PNAD 2004 IBGE – Pesquisa Nacional de Amostra de Domicílios

#### **NUTRIÇÃO HUMANA:**

Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo e recomendações) para cada ciclo da vida.

#### **NUTRIÇÃO CLÍNICA:**

Avaliação Nutricional e Metabólica na Prática Clínica; Semiologia Nutricional; Progressão de Dietas; Procedimentos na EMTN (Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional); Cuidado Nutricional em: Patologias do Trato Digestório, Patologias Cardiovasculares e Anemias, Patologias Endócrino/Metabólicas, Patologias Renais, Patologias do Sistema Respiratório, Patologias do Sistema Imunológico, Doença Neoplásica, Estresse Fisiológico, Obesidade, Alergias Alimentares.

**ALIMENTAÇÃO COLETIVA:**

Manual de Boas Práticas, POP's (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (Doenças Veiculadas por Alimentos); PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição); Resolução ANVISA/RDC nº 216/2004; Portaria MS nº1428 de 26/11/93.

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

#### AUXILIAR OPERACIONAL

Desenvolve serviços de rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências e documentos, confecção de cópias, serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo.

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**HABILIDADES:** facilidade para se comunicar entre as áreas, capacidade de trabalhar em equipe, receber e distribuir correspondências e documentos, executar serviços externos junto a banco, correios, cartório e outros órgãos ou empresas, auxiliar em serviços de escritório, efetuar a entrada de dados cadastrais, distribuir documentos conforme designado

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Desempenha funções de relativa complexidade e responsabilidade para as quais se exigem firmes conhecimentos dos planos administrativos da empresa, das rotinas departamentais, dos regulamentos; elabora relatórios, classifica documentos, entre outras atividades inerentes ao cargo.

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**HABILIDADES:** facilidade para elaborar redações básicas; facilidade de comunicação para atendimento ao público; experiência em rotinas administrativas; capacidade de planejamento e execução de tarefas padronizadas; capacidade de trabalhar em equipe; conhecimento das rotinas financeiras para a função de cargo no departamento financeiro; conhecimento de atividades financeiras: contas a pagar, contas a receber, tesouraria, serviços bancários e outros.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desenvolve serviços administrativos auxiliares de responsabilidade limitada; executa serviços de digitação; utiliza-se de máquinas de somar e calcular; procede à coleta de dados para diversas finalidades, sob orientação; executa tarefas determinadas ou em linha geral; executa, eventualmente, serviços externos de natureza tal que demandam conhecimentos e responsabilidade limitados, entre outras atividades inerentes ao cargo.

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**HABILIDADES:** facilidade para elaborar redações básicas; facilidade de comunicação para atendimento ao público; experiência em rotinas administrativas; capacidade de planejamento e execução de tarefas padronizadas; capacidade de trabalhar em equipe.

#### ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Desempenha funções de relativa complexidade e responsabilidade para as quais se exigem firmes conhecimentos das atividades de informática, visando garantir a infra-estrutura física dos setores; Assiste ao superior imediato da área técnica, entre outras atividades inerentes ao cargo.

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio Técnico em Informática (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**HABILIDADES:** Experiência em suporte à rede, manutenção de equipamentos de informática, atualização de programas, Controle e manutenção de *Home Page*, backup dos arquivos eletrônicos, capacidade em apoiar os diversos usuários do sistema, capacidade de emitir relatórios e parecer sobre questões e matérias relacionadas à sua área, auxiliar todos os setores no que diz respeito aos assuntos ligados a área de informática.

#### NUTRICIONISTA FISCAL

Desempenha funções de relativa complexidade e responsabilidade para as quais se exigem firmes conhecimentos dos planos administrativos e técnicos da empresa; realiza visitas externas junto a pessoas jurídicas e pessoas físicas; elabora relatórios de visitas das atividades desenvolvidas; promove palestras orientadoras; representa a empresa quando necessário em reuniões e eventos; assiste ao superior imediato da área técnica, entre outras atividades inerentes ao cargo.

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e respectivo registro no Conselho de Classe. Disponibilidade para trabalhos externos / viagens.

**HABILIDADES:** facilidade de comunicação verbal, escrita e em público; redação própria; alto senso de responsabilidade ética-profissional; facilidade de trabalhar em equipe e com públicos diversos.