



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

## **EDITAL COMPLETO** **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

A Prefeitura Municipal de Sales Oliveira, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** de caráter classificatório e eliminatório, para contratação **TEMPORÁRIA** da função vaga ou a vagar abaixo especificada pelo Regime das Consolidações das Leis do Trabalho-CLT. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.

**1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) e na Prefeitura, onde serão afixados quadros de avisos. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

**1.3** - A Função, a vaga Geral e para Pessoas com Deficiência (PcD), a Carga Horária Semanal, o Salário Base, Nível de Escolaridade e Requisitos exigidos, valor da taxa de inscrição e as Atribuições da Função são os estabelecidos na tabela abaixo:

FUNÇÃO	VAGA		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS	TAXA INSCRIÇÃO R\$
	Geral	PcD				
<b>NUTRICIONISTA</b>	01	-	40 horas	2.610,97	Ensino Superior Completo + Registro no CRN	60,00

**As atribuições da função estão disponíveis no item 7 deste Edital.**

**1.4** - Cronograma com datas prováveis – Anexo II do Edital Completo.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**2.1.1** - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados em Edital.

**2.1.2** - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- VI. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

- VII. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VIII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- IX. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- X. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital;
- XI. o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou comprovante de justificativa na forma da Lei; duas fotos 3x4; declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestado de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.
- XII. Não estar impedido de exercer Cargo e/ou Função Pública por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

**2.2** - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) a partir das **08h00min** do dia **18 de janeiro de 2019** até às **23h:59min** do dia **27 de janeiro de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

**2.2.1** - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

a) Acessar o site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).

b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da **Linha Digitável** e os números do **Código de Barras** começam com **104** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS** ou **AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

Linha Digitável: 10493 85972 62000.200048 00001.268572 1 753100000 03000 Valor da Inscrição

Valor: R\$ 30,00

CAIXA 104-0 10493 85972 62000.200048 00001.268572 1 753100000 03000

Beneficiário	Agência/Código do Beneficiário	Espécie Moeda	Quantidade Moeda	Nosso número
		R\$		

- c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. **Não serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicos, agentes bancários, transferências e por agendamento.**
- e) Aqueles que declararem ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.

**2.2.2** - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**2.2.3** - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

**2.2.4** - Após a homologação das inscrições, para gerar o comprovante da mesma (após o pagamento) e cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO.**

**2.2.5** - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.2.6** - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

**2.2.7** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

## 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para a função, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**3.1.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

**3.2** - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**3.3** - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa a função para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico atualizado** 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

**3.5.1** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

**3.5.2** - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.6** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.7** - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

**3.8** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**3.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.10** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

**3.11** - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.12** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

**4.1** - O Processo Seletivo será de Prova de caráter classificatório e eliminatório.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**4.2** - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**4.3.1** - O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **item 4.3**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

**4.4** - No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **S.R. Digitalizações**, procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Pagamento da Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

**4.4.1** - A inclusão de que trata o **item 4.4**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**4.4.2** - Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 4.4 e 4.4.1**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.5** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

**4.6** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**4.6.1** - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela S.R. Digitalizações, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

**4.6.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) será excluído do Processo Seletivo e convidado a entregar sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processo seletivo.

**4.7** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**4.8** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Serão consideradas anuladas as questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**4.9** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TOTAL DE QUESTÕES POR MATÉRIA

Função	Provas Objetiva	Número de Questões
Nutricionista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
<b>Total de Questões</b>		<b>30</b>

**5.1** - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## 6. DAS MATÉRIAS

**6.1** - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### NUTRICIONISTA

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
  - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
  - b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
  - c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

UAN;

- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

## 8. DAS NORMAS

**8.1 - LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **10 de fevereiro de 2019 (Domingo)**, na **Escola Municipal José Coutinho Pereira** situada à **Rua Aparecida Pereira nº 47 A - Estância dos Coqueiros**, no horário abaixo:

### 8.1.1 - HORÁRIO

Abertura dos portões – 8:30 horas
<b>Fechamento dos portões – 8:50 horas</b>
Início das Provas – 9:00 horas
Nutricionista

**8.1.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).

**8.2** - Será disponibilizado no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o comprovante definitivo. Essa comunicação **não** tem caráter oficial, e sim, apenas informativo, cabe ao candidato acompanhar todos os atos do certame.

**8.3 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

**8.3.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

**8.3.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**8.3.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

**8.3.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.3.5** - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.3.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**8.3.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**8.3.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**8.4** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

**8.5** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta ou a lápis.

**8.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas (gabarito).

**8.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**8.8** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.9** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

**8.10** - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**8.11** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

## 09. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**9.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

**9.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{NAP} \times NAP$$





# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

## TQP

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

**9.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**9.4** - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior idade.
- c) maior número de filhos dependentes MENORES de 18 anos.

**10.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**10.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 11. DO RESULTADO FINAL

**11.1** - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.3 deste edital.

**12.2** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) e clicar no Processo Seletivo desejado.
- em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui” e preencher os campos solicitados.

**12.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos preliminares (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
- c) do resultado do Processo Seletivo.

**12.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**12.3** - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito geral já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias, não cabendo recurso nesta etapa.

**12.4** - O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**12.5** - No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**12.6** - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo que a S.R. Digitalizações julgar procedente, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**12.7** - No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**12.8** - A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.9** - Quando da divulgação do resultado, será disponibilizado na área do candidato o espelho da folha de respostas da prova objetiva, que ficará disponibilizado durante o período para interposição dos recursos.

**12.10** - Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**12.11** - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**12.12** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**12.13** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo ou não interposto exclusivamente como determinado no item 12.2, serão julgados como “**não conhecidos**”, não sendo aptos a serem analisados pela S.R. Digitalizações e arquivados sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

**12.14** - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**12.15** - A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**13.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**13.3** - A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**13.4** - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**13.5** - O espelho da folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar na área do candidato, através do site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) e permanecerá disponível pelo prazo de 2 dias.

**13.6** - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.

**13.7** - É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários.

**13.8** - A Prefeitura Municipal de Sales Oliveira e a S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**13.9** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

**13.10** - A validade do presente Processo Seletivo será de “6” (seis) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por até igual período, a critério da Administração.

**13.11** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração. As convocações serão realizadas através do site da Prefeitura Municipal de Sales Oliveira, assim como pelo endereço eletrônico do candidato, telefone ou Carta com AR, sendo de responsabilidade do classificado manter seus endereços devidamente atualizados.

**13.12** - O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Sales Oliveira.

**13.13** - Motivará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrido quarenta e cinco minutos do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas (gabarito) ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado no item 4.8;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.5;



# *Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP*

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
- n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

**13.14** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Sales Oliveira e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**13.15** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**13.16** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**13.17** - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**13.18** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Sales Oliveira e S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.

**13.19** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

**13.20** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

**Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).**

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Sales Oliveira/SP, 17 de janeiro de 2019.**

**Dr. Edmar Duarte Gomiero**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Língua Portuguesa:**

**FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

#### **Matemática:**

**Radicais:** operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; **Equação de 2º grau:** resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; **Equação de 1º grau:** resolução – problemas de 1º grau; **Equações fracionárias;** **Relação e Função:** domínio, contra-domínio e imagem; **Função do 1º grau – função constante;** **Razão e Proporção;** **Grandezas Proporcionais;** **Regra de três simples e composta;** **Porcentagem;** **Juros Simples e Composto;** **Conjunto de números reais;** **Fatoração de expressão algébrica;** **Expressão algébrica – operações;** **Expressões fracionárias – operações - simplificação;** **PA e PG;** **Sistemas Lineares;** **Números complexos;** **Função exponencial: equação e inequação exponencial;** **Função logarítmica;** **Análise combinatória;** **Probabilidade;** **Função do 2º grau;** **Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental;** **Geometria Analítica;** **Geometria Espacial;** **Geometria Plana;** **Operação com números inteiros e fracionários;** **MDC e MMC;** **Raiz quadrada;** **Sistema Monetário Nacional (Real);** **Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.**

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **NUTRICIONISTA**

**Nutrição Normal:** Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais.

**Nutrientes:** definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos).

**Dietoterapia:** Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares.

**Nutrição Materno-Infantil:** Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno.

**Técnica Dietética:** Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional.

**Nutrição em saúde pública:** Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica.



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

**Microbiologia de alimentos:** Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275).

Código de Ética do Nutricionista: [http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_599\\_2018.htm](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm).

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br)

Cartilha para Conselheiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE):

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=2ahUKEwjn5-K1u-PfAhUFkpAKHYxvDYUQFjABegQIBxAC&url=https%3A%2F%2Fportal.tcu.gov.br%2Fflumis%2Fportal%2Ffile%2FfileDownload.jsp%3FfileId%3D8A8182A24D6E86A4014D72AC812A5383%26inline%3D1&usg=AOvVaw2jxxAGIJQscG6LtpfBjqZC>

Cartilha Nacional da Alimentação Escolar:

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=13&ved=2ahUKEwiT\\_fu2ePfAhWlhpAKHdwwAWIQFjAMegQIDBAC&url=http%3A%2F%2Fwww.educacao.sp.gov.br%2Fa2sitebox%2Farquivos%2Fdocumentos%2F960.pdf&usg=AOvVaw3CWisDjGwVbf-ctEN-zNal](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=13&ved=2ahUKEwiT_fu2ePfAhWlhpAKHdwwAWIQFjAMegQIDBAC&url=http%3A%2F%2Fwww.educacao.sp.gov.br%2Fa2sitebox%2Farquivos%2Fdocumentos%2F960.pdf&usg=AOvVaw3CWisDjGwVbf-ctEN-zNal)

Lei nº 11.947, de 16/06/2009:

<https://www.fnde.gov.br/legislacoes/institucional-leis/item/3345-lei-n%C2%BA-11947-de-16-de-junho-de-2009>

Agricultura Familiar:

<https://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-eixos-de-atuacao/pnae-agricultura-familiar>

Resolução CD/ FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013:

<http://www.fnde.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/4620-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>

Resolução CD/FNDE nº 04, de 2 de abril de 2015:

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwi2yf7YyOPfAhWLDJAKHTeHCzkQFjAAegQICRAC&url=http%3A%2F%2Fwww.mda.gov.br%2Fsitemda%2Fsites%2Fsitemda%2Ffiles%2Fuse\\_r\\_arquivos\\_383%2Fhttps\\_mail.mda.gov\\_.pdf&usg=AOvVaw14gljUEAmsGuQWoRuOlc1i](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwi2yf7YyOPfAhWLDJAKHTeHCzkQFjAAegQICRAC&url=http%3A%2F%2Fwww.mda.gov.br%2Fsitemda%2Fsites%2Fsitemda%2Ffiles%2Fuse_r_arquivos_383%2Fhttps_mail.mda.gov_.pdf&usg=AOvVaw14gljUEAmsGuQWoRuOlc1i)

Manual de Aquisição de Produtos da Agricultura Familiar para a Alimentação Escolar:

<https://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/116-alimentacao-escolar?download=9815:pnae-manual-aquisicao-de-produtos-da-agricultura-familiar-para-a-alimentacao-escolar-2-edicao>

Resolução CFN nº 358/2005 - Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PNAE):

[http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_599\\_2018.htm](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm)



# Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: [www.salesoliveira.sp.gov.br](http://www.salesoliveira.sp.gov.br)

## ANEXO II

### CRONOGRAMA - (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	<b>18/01/2019 A 27/01/2019</b>
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.	<b>28/01/2019</b>
Divulgação no site da Relação de Candidatos Inscritos.	<b>29/01/2019</b>
Prazo de Recursos referente à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>29/01/2019 e 30/01/2019</b>
Publicação da Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário definitivo da realização das Provas Objetivas.	<b>01/02/2019</b>
Realização das Provas Objetivas.	<b>10/02/2019</b>
Divulgação no site dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	<b>11/02/2019</b>
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares e Provas Objetivas.	<b>12/02/2019 e 13/02/2019</b>
Divulgação no site da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	<b>14/02/2019</b>
Publicação do Resultado Final e Publicação dos Gabaritos Oficiais.	<b>15/02/2019</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	<b>18/02/2019 e 19/02/2019</b>
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver).	<b>22/02/2019</b>
Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	<b>22/02/2019</b>