



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas para: **NUTRICIONISTA** nos termos da Lei nº 1.939/89 e da Lei Complementar nº 094/06 e das disposições contidas neste Edital de Processo Seletivo Público.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. NUTRICIONISTA

- 1.1.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no Órgão de Classe.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.1.4. Jornada de Trabalho: 20h semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.840,45
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **19 de junho a 03 de julho de 2023**, até **23h59min59seg - horário de Brasília**.

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2023, da Prefeitura Municipal de Chavantes;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **06 de julho de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



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

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

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.8. De acordo com a Lei nº 3.639/2020, o candidato que comprove hipossuficiência financeira ou membro de família de baixa renda inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) poderão requerer isenção da taxa de inscrição.

2.8.1. O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá enviar via email concursomchavantes0123@gmail.com, no período entre o dia 19/06/2023 até às 23h59 do dia 26/06/2023 os seguintes documentos:

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

2.8.1.2. Cópia do RG

2.8.1.3. Cópia da carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada com a baixa do último Emprego, bem como a comprovação de não estar recebendo seguro-desemprego;

2.8.1.4. Documento(s) comprobatório(s) que comprove que o candidato seja residente e domiciliado há mais de 2 (dois) anos no município de Chavantes;

2.8.1.5. Declaração de que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado;

2.8.1.6. Cópia da última declaração de Imposto de Renda de pessoa física;

2.8.1.7. Carteira de identidade estudantil ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;

2.8.1.8. Declaração de hipossuficiência financeira emitida por qualquer autoridade pública, e, opcionalmente pelo próprio candidato que assume a responsabilidade pelas informações prestadas, podendo responder pela eventual falsidade declaratória, ficando dessa forma sujeito às sanções civis, administrativas e criminais previstas na Lei.

2.9. As informações prestadas, e sua veracidade, poderão ser confirmadas a qualquer tempo, observadas ainda o registro no CAGED ou CADUNICO pelo Setor correspondente.

2.10. O candidato que tiver sua inscrição indeferida e desejar participar do certame poderá realizar o pagamento do boleto até a data de **06 de julho de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.10.1. Pedido de isenção enviado fora do período, de **19 a 26 de junho de 2023**, não será analisado.

2.11. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.11.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.12. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

2.13. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.13.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

2.13.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.13.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.13.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.13.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.13.1.5. estar com o CPF regularizado;

2.13.1.6. possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



2.13.1.7. não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;

2.13.1.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Chavantes, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.13.1.9. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;

2.14. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.13.1. perderá o direito à posse e será desclassificado do Processo Seletivo Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIENCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.

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

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

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

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

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

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

3.8. O candidato portador de deficiência deverá:

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

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

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

3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, **até o dia 04 de julho de 2023**, os documentos a que se refere o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Chavantes - Edital 02/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Público, bem como não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.12. O candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será submetido a avaliação por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal no momento da contratação.

3.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

3.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

3.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

4 - DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

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

4.4. A prova será com duração de 2h (duas horas) e constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 3,00 (três) pontos cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos;

4.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 36,00 (trinta e seis) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

4.4.2. A prova será elaborada com base no programa constante do Anexo I, nas seguintes proporções:

Emprego	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Noções de Informática	Total de Questões
NUTRICIONISTA	10	05	10	05	30

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



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

4.10.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.10.2. A inclusão de que trata o item 4.10.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.11. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.11.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.11.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

4.11.3. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

4.11.4. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.11.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.11.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

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

4.13. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.14. No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

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

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

4.18. Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4.4.1, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados, nos termos deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida nas provas, consoante da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

5.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

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

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

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

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público;

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

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

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

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

6.1.3. Quanto às classificações finais do Processo Seletivo Público.

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

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

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato:

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

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Chavantes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



7.3. Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação conforme Classificação Final publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do: RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

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

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

7.3.7. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta neste Edital; e

7.3.8. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal de Chavantes exigir;

7.4. O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, os prazos previstos:

7.4.1. Não comparecer às sessões de atribuição e nem se fizer representar por procurador legalmente constituído;

7.4.2. Não apresentar no ato da atribuição, documento comprovante de escolaridade exigida, conforme consta neste Edital;

7.4.3. Não apresentar, no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;

7.4.4. Não entrar em exercício do emprego para o qual foi contratado.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

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

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

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

8.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.11., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todos os editais relativos à realização deste Processo Seletivo Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br até o resultado final.

8.6. Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

8.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

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

8.8. A Comissão do Processo Seletivo Público solicitará a homologação do Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

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

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

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

8.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Chavantes não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

8.13. Toda menção a horário neste certame e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

8.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Chavantes/SP, 16 de junho de 2023.

MÁRCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

DO PROGRAMA BÁSICO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Aleitamento Artificial;
- Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;
- Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- Alimentação Infantil – “Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 Anos”. Publicação do Ministério da Saúde
- Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- Propriedades e conservação dos alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua Altino Arantes, 464 - Centro - CEP 18970-000 - Fone: (14) 3342-9200
CHAVANTES - ESTADO DE SÃO PAULO



- Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- Orientação Alimentar para o Lactente;
- Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- O Nutricionista e a Ética Profissional;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN
- Lei nº 11.947 de 16/06/2009 - Dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e dá outras providências.
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Lei nº 9.394 de 20/12/96-Estabelece Diretrizes e Bases da Ed. Nacional - Artigos 01 a 42;
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria CVS [5, de 09 de abril de 2013](#).
- Resolução Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010
- Resolução RDC nº 216/2004 - Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Endereço: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra.pdf. (PDF).
- Resolução FDNE nº 6, de 8 de maio de 2020. no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.