

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2018.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, inscrita no CNPJ sob nº 64.037.815/0001-28, estabelecida na Praça do Paço Municipal nº 10, Centro, Cajati/SP, representada pelo Prefeito **LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO** e tudo nos termos do art. 37, Inc. IX, da Constituição Federal, art. 117 IX, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 282/97 e 435/01, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para o emprego público de **NUTRICIONISTA** sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), para provimento de vagas abaixo especificadas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vaga para contratação imediata para o emprego público de **Nutricionista**.
2. A Contratação Temporária de **Nutricionista** será para atender especificamente a licença médica durante o período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogável, se necessário.
3. O número de vagas, a referência, o salário base, a carga horária e a escolaridade, são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO/ DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	REF.	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Nutricionista	01	48	R\$ 3.740,44	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição, e com registro no CRN- Conselho Regional em Nutrição.

4. DA DIVULGAÇÃO

1. A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á no Jornal Gazeta SP (www.gazetasp.com.br), no sítio da Prefeitura de Cajati (www.cajati.sp.gov.br), pelo menu RH e Concursos acesse Processo seletivo, ano 2018, e no mesmo sítio no menu Diário Oficial do Município de Cajati.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas nos dias **1º, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10 e 11 de outubro de 2018**, no horário das **08h às 11h e das 13h30 às 17h** e deverão ser feitas pessoalmente pelo candidato ou por Procuração.
 - 1.1. O formulário (ficha) de inscrição encontra-se na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal nº 10, Cajati, SP.

2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. No ato da entrega da inscrição, na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati, o candidato deverá:
 - 3.1. entregar o formulário (ficha) de inscrição, devidamente preenchido legivelmente e no ato da entrega juntamente com a fotocópia (xerox) do RG, CPF e comprovante de residência;
 - 3.2. apresentar Cédula de Identidade (RG) original;
 - 3.3. apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF) original;
 - 3.4. Não será permitido em momento algum, levar a ficha de inscrição, esta deverá ser preenchida diretamente na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati.
4. São condições para inscrição, bem como investidura no emprego público:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74.361/72;
 - b) ter na data de convocação para posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
 - d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) gozar de boa saúde física e mental;
 - f) Para investidura no emprego público, a exigência de escolaridade é o ensino superior completo em Nutrição e com registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição.
 - g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
5. No caso de inscrição por Procuração com **firma devidamente reconhecida em Cartório**, será retido junto com a ficha de inscrição o respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do Procurador. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
 - 5.1 São considerados documentos de identidade: carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, Pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal, valem como documento de identidade as carteiras expedidas pelas Entidades de Classe, tais como o CREA, OAB, CRC, CRM, CRN, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação vigente (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
6. Efetivada a inscrição, o seu deferimento dependerá do correto preenchimento da Ficha pelo candidato ou seu procurador.

III – DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo constará de **fase única** que consiste em aplicação de **Prova Objetiva (Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos)**, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), sendo

que apenas uma será a resposta correta. O candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) da totalidade dos pontos será desclassificado.

1.1. A **Prova Objetiva** abrangerá as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e conhecimentos específicos e terão, para efeito de pontuação, o mesmo peso (P1), assim distribuídos:

PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DURAÇÃO DAS PROVAS
Língua Portuguesa	05	05	Conforme Anexo I	03 (três) horas
Matemática	05	05		
Conhecimento Específicos	10	05		

1.2 A aplicação da prova será no **dia 21 de outubro de 2018**, das 09h às 12h, na Escola Municipal Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara, situada na Rua Iguape, nº 512, Vila Vitória, Cajati, SP, sendo que os portões serão abertos às 8h30 e fechados às 8h55, com **05 (cinco) minutos** de antecedência antes do início das provas.

2. No dia da aplicação da prova os portões serão abertos 30 (trinta) minutos antes do início das provas e fechados com 05 (cinco) minutos de antecedência antes do início da prova.
3. No dia e hora designados para realização da prova recomenda-se aos candidatos comparecer, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, para verificação da sala, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, bem como comprovante de inscrição e documento de identificação com foto.
4. O não comparecimento em dia, horário e local determinados para a prova, caracterizará desistência do candidato, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo.
5. Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
6. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, ou qualquer outro material que não seja o estritamente necessário à realização da prova.
7. No caso da Candidata lactante:
 - 7.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
 - a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato do preenchimento da Inscrição;
 - b) Nos momentos de amamentação a candidata solicitará a fiscal de sala que a conduza à sala reservada;
 - c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- 7.1. apresentar-se após o horário de início da prova;
- 7.2. não apresentar os documentos exigidos nos itens "3", "4" e "5" da Cláusula II. DAS INSCRIÇÕES;

- 7.3. ausentar-se da sala de prova sem o consentimento do fiscal de sala;
- 7.4. lançar mãos de meios ilícitos para executar a prova;
- 7.5. agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

9. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
10. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes no local determinado para a realização das provas, a Prefeitura, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reserva-se no direito de alocá-los em estabelecimento próximo ao determinado para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte desses candidatos.

IV. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A prova objetiva para o emprego de **Nutricionista** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 05 (cinco) pontos.
 - 1.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

V. CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Em caso de empate terá preferência sucessivamente:
 - 1.1 maior acerto de questões de conhecimento específico;
 - 1.2 maior acerto de questões de Língua Portuguesa;
 - 1.2. candidato com maior idade acima de 60 (sessenta) anos;
 - 1.3. candidato que tiver a menor idade.
2. A Prefeitura do Município de Cajati, através da Divisão de Gestão de Pessoas, divulgará em Quadro de Avisos, na imprensa Jornal Gazeta SP, Portal Público e no sítio Oficial www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo nomes, RG e as notas dos **candidatos aprovados**, por ordem de classificação. Dos candidatos não aprovados constará somente a inscrição, RG e notas.
3. O candidato classificado e convocado, deverá comparecer a Divisão de Gestão de Pessoas na Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal nº 10 - Cajati/SP.

VI- DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

1. Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo de seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através da Portaria nº 1.188 de 19/09/2018, conforme descrito abaixo:
 - 1.1. Presidente: Idelma Lobo Dias – Nutricionista;
 - 1.2. Membro: Maria Claudia dos S. Domingues – Chefe da Div. Apoio Administrativo;
 - 1.3. Membro: Mariane Caroline Davies – escriturária;
 - 1.4. Membro: Oldair Gomes de Oliveira – Coordenadora Técnica Pedag. de Ensino Fundamental.

VII – DOS RECURSOS

1. O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia contado, respectivamente:

- 1.1. da publicação do Edital do Processo Seletivo;
- 1.2. da publicação do Gabarito Oficial;
- 1.3. da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.

OBS: O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

2. O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

3. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati, no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17 horas.

4. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

5. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

VIII - DA CONTRATAÇÃO

1. A convocação para contratação temporária será realizada pelo Prefeito do Município de Cajati conforme solicitação do Diretor(a) do Departamento Educação e Cultura e obedecerá à ordem de classificação elaborada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

2. Quando convocado para a contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer a Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação exigida para celebração do Contrato Temporário de Prestação de Serviços devendo apresentá-la no prazo improrrogável de 03 (três) dias, após realizar o exame admissional.

3. O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.

4. Para habilitarem-se à contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:

- 4.1. Cédula de identidade – RG;
- 4.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 4.3. Título de eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
- 4.4. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
- 4.5. Certidão de nascimento dos filhos;
- 4.6. Certidão de nascimento ou casamento;
- 4.7. PIS/PASEP;
- 4.8. Declaração de não cumulatividade de cargo público, exceto previstos em Lei;

- 4.9. Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo órgão competente do Departamento Municipal de Saúde de Cajati;
 - 4.10. Comprovante de residência;
 - 4.11. Diploma Escolar e documentos conforme citado na Cláusula II – Das Inscrições – item 4;
 - 4.12. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - 4.13. 01 (uma) foto 3x4.
5. Os candidatos serão contratados nos termos C.L.T., estando sujeitos a mudança do Regime C.L.T. para estatutário, em caso de haver interesse e conveniência para a administração, não podendo no futuro alegar ignorância ou prejuízo.

IX – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final publicado no jornal Gazeta SP, Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura do Município de Cajati (www.cajati.sp.gov.br).
2. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito a preferência na contratação, dependendo da sua classificação no processo.
3. A ordem de classificação estabelecida para o presente Processo Seletivo vem de encontro à necessidade emergencial no preenchimento da vaga de **nutricionista** sob a responsabilidade do Departamento de Educação e Cultura.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.
2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso independentemente do retorno do aviso de recebimento da correspondência.
3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
4. O candidato convocado deverá submeter-se a previa inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.
5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Cajati, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
6. Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
7. Os candidatos que não se manifestarem nos termos do estabelecido deste Edital, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

Departamento Jurídico

(13) 3854-8700

juridico@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

- 8.** Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Cajati e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Cajati (SP), 26 de setembro de 2018.

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO

Prefeito do Município de Cajati

MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO

Diretora do Depto. de Cultura e Educação

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: ENSINO MÉDIO COMPLETO (Língua Portuguesa e Matemática) e Conhecimento Específico.

➤ **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

➤ **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Equações do 1º e 2º grau. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

➤ **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Legislação atualizada do PNAE, Atribuições do nutricionista em alimentação escolar, código de Ética atualizado, Conceitos de alimentação e nutrição, nutrientes: definição, propriedades, função, metabolismo, biodisponibilidade, necessidades e fontes alimentares, alimentação nos ciclos de vida, guia alimentar da população brasileira, administração de serviços de alimentação (planejamento, organização, execução de cardápios, política de compras, recebimento, estocagem, produção e conservação de alimentos, higiene ambiental, equipamentos, pessoal, manual de boas práticas, procedimento operacional padrão).