



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

EDITAL Nº. 001/2013 DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A Prefeitura do Município de Diadema faz saber que realizará Seleção Pública para preenchimento, em caráter temporário, dos empregos abaixo relacionados, com base no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da legislação específica, artigo 136 da Lei Orgânica, da Lei Nº 3385 de 06 de dezembro de 2013 e do Decreto Nº 6937 de 10 de dezembro de 2013 considerando o contido no Processo Administrativo Interno nº. 19.968/2013.

I. DOS EMPREGOS

1. Os empregos, número de vagas, requisitos exigidos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos na tabela que segue:

EMPREGOS	JORNADA SEMANAL	N.º DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTOS (incluindo gratificações) Dezembro/2013	REQUISITOS
Agente de Cozinha	40 h	228	12	60	R\$ 813,53 + Adic. Insalubridade = R\$ 949,13	Alfabetizado com no mínimo o 1º ano do Ensino Fundamental e experiência mínima de 06 meses.
Nutricionista Escolar	30 h	05	1	00	R\$ 3.160,65 + 10% gratif. Nível Universitário. = R\$ 3.476,72	Curso Superior Completo em Nutrição, Registro no Conselho Regional de Nutrição e experiência mínima de 01 ano.

2. O candidato aprovado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Celetista.

3. As descrições das responsabilidades e atribuições dos empregos a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas nos dias **16, 17 e 18 de dezembro de 2013**, no horário compreendido entre às 8h30min e 16h, no **Centro Público de Trabalho e Renda**, localizado na Rua Profª Vitalina Kaiafa Esquível, 101, Centro, Diadema.

2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar **currículo completo**, contendo todos os dados de identificação e deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

1. CTPS, Certidões ou documentos hábeis que comprovem a experiência;
2. Cédula de Identidade;
3. Comprovante de Escolaridade de acordo com os requisitos do item I;
4. Registro no Conselho Regional de Nutrição para o cargo de Nutricionista.

3. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4. Ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- 4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; ou estrangeiro na forma da lei;
- 4.2. Ter a idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- 4.3. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 4.4. Quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

- 4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 4.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego de acordo com o CAPÍTULO I – DOS EMPREGOS;
 - 4.7. Não possuir antecedentes criminais;
 - 4.8. Não ter sofrido, se funcionário público, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão, demissão a bem do serviço público ou por justa causa e não estar cumprindo interstício de penalidades administrativas, fato a ser comprovado posteriormente.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
 6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
 7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Diadema o direito de excluir do processo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III. CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste processo desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 1.1. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a vagar ou forem criadas no prazo de validade do processo, de acordo com o estabelecido na Tabela constante do Capítulo I – Dos Empregos, deste Edital.
 - 1.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:
 - 2.1. Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - 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 de funções;
 - b. deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d. deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - I. comunicação;
 - II. cuidado pessoal;
 - III. habilidades sociais;
 - IV. utilização dos recursos da comunidade;
 - V. saúde e segurança;
 - VI. habilidades acadêmicas;
 - VII. lazer;
 - VIII. trabalho;
 - IX. deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.
4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para cada emprego, constante no Anexo I do presente Edital.
5. Os candidatos com deficiência deverão anexar no ato da inscrição, impreterivelmente, entre os dias **16, 17 e 18 de dezembro de 2013**, a seguinte documentação:

- a. laudo médico original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste 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 previsão de adaptação de sua prova;
- b. requerimento (Anexo II) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação ou condição especial para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
6. O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item anterior deste capítulo, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:
- 6.1. o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- 6.2. não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.
7. Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, pois terão o auxílio de um leitor, indicado pela Prefeitura do Município de Diadema.
- 7.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Diadema ser responsabilizada, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 7.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.
8. Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Diadema, após a homologação da seleção, quando convocados para assumir o emprego.
- 8.1. A Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Diadema, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.
9. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego, sob pena de exclusão da seleção.
10. A publicação do resultado final da seleção será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.
11. No ato da convocação para comprovação dos pré-requisitos, o candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
- 11.1. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada.
12. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. A convocação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº. 3.298 de 20.12.99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
13. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, os empregos serão preenchidos por candidatos não portadores de necessidades especiais, na estrita observância da ordem classificatória.
14. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos, quando convocados, a exame pericial multidisciplinar, oficial ou credenciado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.
- 14.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, figurando apenas na listagem geral.
15. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar as inscrições conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

IV. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto por duas etapas:

1. Análise de Currículo, com valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a experiência:
 - Até 02 anos = 10 pontos;
 - De 02 a 04 anos = 20 pontos;
 - De 04 a 06 anos = 30 pontos;
 - De 06 a 08 anos = 40 pontos;
 - Acima de 08 anos = 50 pontos.
2. Prova Objetiva/Situacional com valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, contendo 10 (dez) testes de múltipla escolha, com valor de 05 (cinco) pontos para cada questão que avaliará os conhecimentos dos candidatos em alimentação, preferencialmente na área escolar.
3. Serão convocados para a Prova Objetiva/Situacional para o cargo de Agente de Cozinha até 03 vezes o número de vagas e para o cargo de Nutricionista até 06 vezes o número de vagas.
4. **A prova objetiva/situacional está prevista para o dia 05 de janeiro de 2014 as 09 h, local a ser definido.**
5. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos pré-estabelecidos.
6. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação desde que contenha foto. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
7. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 15 (quinze) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no subitem anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
8. A duração da prova será de 02 (duas) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
9. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto das provas. Em casos especiais, o candidato será acompanhado pelo fiscal.
10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
11. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas Definitiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.
12. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

V. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A classificação dos candidatos será obtida através da somatória das notas da análise do currículo e prova objetiva/situacional no valor máximo de 100 (cem) pontos.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final em lista de classificação para cada cargo.
3. Será desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 50 (cinquenta) pontos.
4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal no 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) possuir maior nota na prova objetiva/situacional;
 - c) possuir mais tempo de experiência;
 - d) residir em Diadema;
 - e) possuir maior idade entre aqueles com menos 60 anos.
5. Os candidatos classificados serão enumerados por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

VI. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A Prefeitura do Município de Diadema publicará no Diário Regional, a lista de classificação final, afixando-a também na Secretaria de Gestão de Pessoas situada à Rua Cidade de Jundiá nº 40 – 4º andar e no local de inscrição, devendo o interessado manter-se informado da publicação através do periódico citado ou através da listagem afixada no local de inscrição.

VII. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, contado da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Os recursos deverão ser dirigidos a Central de Atendimento da Prefeitura do Município de Diadema, à Rua Amélia Eugênia, 397 – Jardim Comércio - Diadema, no horário das 8h30min (oito horas e trinta minutos) às 16h (dezesesseis horas), devendo estar fundamentados, constando o nome do candidato, cargo, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.
3. A Comissão da Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responder(em) tal(is) questão(ões).
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 7.2.

VIII. DA CONTRATAÇÃO

1. As contratações por tempo determinado serão regidas de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo do presente Edital, aplicado o regime celetista.
2. O contrato de trabalho dos classificados terá prazo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período, mediante despacho fundamentado do Titular da Pasta de Educação;
3. O início de exercício das atividades será imediato, sendo considerado como desistente o candidato que, por qualquer motivo, não iniciar no prazo estabelecido;
4. Os classificados, no limite do número de vagas existentes, serão convocados através do Diário Regional, em horário e local a ser informado na lista de classificação, para realização de exame médico pré - admissional e entrega dos documentos, sendo requisito essencial para contratação estar apto para o desempenho de suas atividades.
5. Para contratação será necessária a exibição e entrega dos seguintes documentos (original e xérox):
 - a) Documento de Identidade (RG);
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópias das folhas de identificação;
 - c) Cadastro de Pessoa Física regularizado – CPF;
 - d) Comprovante de escolaridade de acordo com os requisitos do capítulo I;
 - e) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (02 turnos);
 - f) Cartão e Comprovante de Participação no PIS ou PASEP e data do cadastramento;
 - g) Certidão de Nascimento ou de Casamento e se for separado ou divorciado Averbação;
 - h) Documento de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista (se candidato do sexo masculino);
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos de idade ou até 24 anos se universitário;
 - j) RG e CPF dos dependentes;
 - k) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar até o Ensino Médio;
 - l) Carteira de Vacinação dos filhos de até 5 (cinco) anos;
 - m) Comprovante de Residência recente (conta de água, luz ou telefone fixo) no próprio nome ou no nome do pai, mãe ou cônjuge;
 - n) 2 (duas) fotos 3X4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais (retirado no Poupatempo ou via Internet);
 - p) Para abertura de conta no Banco indicado pela Prefeitura trazer uma cópia a mais do RG, CPF e comprovante de residência.

IX. DO CADASTRO DE RESERVA

1. O cadastro de reserva destina-se a futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as disponibilidades orçamentárias da administração.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no Capítulo VIII – DA CONTRATAÇÃO.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação na seleção e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

DIADEMA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

4. O prazo de validade desta Seleção será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Diadema a homologação desta Seleção Pública.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Regional.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova nesta Seleção Pública.
8. As informações sobre a presente Seleção Pública serão prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio dos telefones (11) 4057- 6716 e (11) 4057-6747 em dias úteis – das 9 às 17 horas (horário de Brasília).
9. A Prefeitura do Município de Diadema se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase desta Seleção Pública e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
10. A Prefeitura do Município de Diadema não se responsabiliza 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.
11. O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, durante a validade desta SELEÇÃO PÚBLICA, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá preencher documento constando o nome do candidato, o emprego a que foi aprovado, a referida alteração e assinatura, anexar uma cópia simples do comprovante de residência e protocolar junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, situada à Rua Cidade de Jundiá, 40 – 4º andar – Vila Santa Dirce – Diadema – São Paulo.
12. A Prefeitura do Município de Diadema não emitirá Declaração de Aprovação na Seleção Pública, sendo a própria publicação no Diário Regional documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Regional e divulgados no site www.diadema.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Diadema.
16. Decorridos 120 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade da Seleção Pública, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Diadema poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na Seleção.
18. O candidato será considerado desistente e excluído da Seleção Pública quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
19. Todas as convocações serão publicadas no DIÁRIO REGIONAL e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final. O telegrama tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de não comparecimento, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de Editais publicados no DIÁRIO REGIONAL.
20. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a esta SELEÇÃO PÚBLICA publicados no Diário Regional.
21. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas em conjunto com a Secretaria de Educação da Prefeitura do Município de Diadema.

Diadema, 11 de dezembro de 2013.

Gesiel Duarte de Oliveira
Secretário de Gestão de Pessoas

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS EMPREGOS

EMPREGO: AGENTE DE COZINHA

Manipular, higienizar, preparar e distribuir a alimentação escolar da rede de ensino municipal; manter a higiene dos espaços, utensílios e mobiliários da cozinha e refeitório; controlar, receber, higienizar, manipular e organizar os estoques; observar as normas de nutrição, as instruções de preparo e determinações da Divisão de Alimentação Escolar; cumprir o cardápio definido pela Secretaria de Educação; participar das formações definidas pelo setor de alimentação; atender as orientações das Nutricionistas e da chefia imediata – direção escolar; observar e controlar os prazos de validade dos produtos de alimentação e higiene; notificar a direção escolar e nutricionistas ocorrências no que tange as suas atribuições e ambiente de trabalho; atuar com cordialidade e respeito com todos no ambiente de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

EMPREGO: NUTRICIONISTA ESCOLAR

Elaborar os cardápios e Manual de Boas Práticas com as normativas, orientações e instruções de procedimentos referentes às rotinas da Alimentação Escolar, de acordo com legislação vigente e orientações da Divisão de Alimentação Escolar da se; acompanhar o consumo, a aceitação do cardápio e discutir as alterações a fim de atender as necessidades e atingir a qualidade esperada; colaborar com o processo de compras descrevendo gêneros alimentícios e de higiene das cozinhas bem como dos utensílios e mobiliário; definir e aplicar programa de formação das agentes de cozinha; fiscalizar o trabalho das equipes nas cozinhas e realizar as orientações técnicas as agentes de cozinhas e direção sempre que necessário; atender as solicitações referentes à Alimentação Escolar por parte da direção das unidades; acompanhar, orientar e elaborar cardápios para alunos com restrição alimentar conforme necessidade estabelecida via protocolo médico; observar e controlar os prazos de validade dos produtos de alimentação e higiene; notificar a direção escolar e chefias da se ocorrências no que tange as suas atribuições e ambiente de trabalho; atuar com cordialidade e respeito com todos no ambiente de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

ANEXO II

Modelo de Requerimento com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de ledor, fonte ampliada, ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

REQUERIMENTO e DECLARAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA AGENTE DE COZINHA E NUTRICIONISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA

O(a) Candidato(a) abaixo identificado(a) requer nos termos do edital que rege o concurso público, para o cargo de Professor da Prefeitura Municipal de Diadema, a seguinte condição especial para realização da prova objetiva:

1. Necessidade especial (CONDIÇÃO DIFERENCIADA) - descrever:
2. Necessidade de fonte ampliada: () SIM – Tamanho da fonte: ()

Nome do Candidato:

Número de Inscrição:

Documento (RG):

Código e Denominação do Cargo para o qual concorre:

Telefone para contato:

E-mail para contato:

DECLARAÇÃO INTEGRANTE DO REQUERIMENTO

O CANDIDATO ACIMA IDENTIFICADO DECLARA, PARA TODOS OS FINS, QUE ESTÁ DE ACORDO COM OS TERMOS DO EDITAL QUE REGE O CONCURSO E QUE, ANEXO A ESTE REQUERIMENTO – DECLARAÇÃO, ENVIA OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, EXPLICITADOS NO EDITAL, PARA QUE SUA PROVA OBJETIVA SEJA REALIZADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESCRITAS.

DATA: ____/____/____

Assinatura

ANEXO III – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AGENTE COZINHA II

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício.

Nutricionista: Princípios de Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. – Alimentação da criança no 1º ano de vida, no período pré-escolar e período escolar. **TÉCNICAS DIETÉTICAS:** Conceitos, objetivos e relevância. Alimentos: Conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo dos alimentos. Operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de Cardápios: fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. **ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO:** Estrutura administrativa de serviços. Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle e avaliação. Unidades do serviço de nutrição: Funcionamento e controle. Material e equipamentos. Administração de Pessoal. Orçamento e custos.