

CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 2ª REGIÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2014 – CRN2, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 2ª REGIÃO – CRN2**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRN2**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.2 O processo seletivo público destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do processo seletivo público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O processo seletivo público de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de nível superior; e
 - prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, para o cargo de nível superior.
- 1.3.1 A aplicação das provas é de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.4 As provas objetivas e discursivas referentes ao processo seletivo público serão aplicadas nas cidades de Porto Alegre (RS) e Santa Maria (RS) e/ou cidades vizinhas, se necessário.
- 1.5 O contrato de trabalho se dará pelo regime jurídico vigente à época da contratação.
- 1.6 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do processo seletivo público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CRN2** e de acordo com a classificação obtida.
- 1.7 Os horários mencionados neste edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).

2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, cidade de lotação e remuneração:

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	C.R.	Porto Alegre (RS)	R\$ 1.981,23
210	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	C.R.	Santa Maria (RS)	R\$ 1.981,23
220	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	C.R.	Porto Alegre (RS)	R\$ 1.139,30
230	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	-	C.R.	Porto Alegre (RS)	R\$ 1.981,23

2.1.2 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
300	NUTRICIONISTA FISCAL	-	C.R.	Porto Alegre (RS)	R\$ 3.515,63
310	NUTRICIONISTA FISCAL	1	C.R.	Santa Maria (RS)	R\$ 3.515,63

* Além da remuneração informada, os candidatos admitidos para todos os cargos, também terão direito a vale-alimentação ou refeição, vale transporte e plano de saúde, benefícios estes com os devidos descontos previstos em dissídio coletivo.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com sua função e horário de trabalho no **CRN2**.

3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente processo seletivo público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível médio.

b) R\$ 54,50 (cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas de 29 de setembro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de novembro de 2014**.

4.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 17 de novembro de 2014**.

4.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de novembro de 2014**.

4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **24 de novembro de 2014**.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 16.3.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

5.1.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

5.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do processo seletivo público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

5.1.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do processo seletivo público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.1.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de suspensão, revogação, anulação e cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.6 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.1.7 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

5.1.8 O candidato que efetuar a inscrição no processo seletivo público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo público o candidato amparado pelo decreto supracitado.

5.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo público poderá requerê-la, no período entre **10 horas de 29 de setembro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 02 de outubro de 2014**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no [link https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx), devendo o candidato, obrigatoriamente:

- a) informar número do CPF;
- b) informar número do CEP de sua residência;
- c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher o processo seletivo público/cargo pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

5.2.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

5.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo público, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

5.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **27 de outubro de 2014**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

5.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **17 de novembro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo público.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **17 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este processo seletivo público e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá enviar, até o dia **17 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O **INSTITUTO QUADRIX** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

5.3.7 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até o dia 17 de novembro de 2014**, na forma do subitem 5.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3.8 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.3.8.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.9 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

6.2.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **17 de novembro de 2014**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.5.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7 DA PERÍCIA

6.7.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional, conforme deficiência constada, sob responsabilidade do **CRN2**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRN2** por ocasião da realização da perícia e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 A pessoa com deficiência, reprovado na perícia, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo público, figurará na lista de classificação geral por cargo.

6.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.7.6.1 A pessoa com deficiência reprovado na perícia no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

6.8 Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 Após a aplicação de todas as etapas do processo seletivo público, na hipótese de não haver pessoas com deficiência aprovadas, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo público.

7 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

7.1 As fases do processo seletivo público e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

7.1.1 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Raciocínio Lógico	10	1	10	
		Noções de informática	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	

7.1.2 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Raciocínio Lógico	10	1	10	
		Noções de informática	10	1	10	
		Legislação	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	10	3	30	
Prova Discursiva			1	2	20	
Prova de Títulos e Experiência Profissional					5	CLASSIFICATÓRIO

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada nas cidades de Porto Alegre (RS) e Santa Maria (RS) e/ou cidades vizinhas, se necessário, considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **30 de novembro de 2014**, no turno da tarde.

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

8.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

8.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado, na data provável de **24 de novembro de 2014**.

8.4 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designado.

8.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.

8.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

8.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 7.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

9.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 7.

9.3 Será considerado habilitado na prova objetiva, para os cargos de nível médio, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

9.4 Será considerado habilitado na prova objetiva, para os cargos de nível superior, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e estiver classificado dentro do quantitativo informado na tabela do subitem 10.3, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

9.5 O candidato não habilitado de acordo com subitens anteriores será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo público.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A prova discursiva será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

10.2 A prova discursiva será aplicada para o cargo de nível superior, Nutricionista Fiscal.

10.3 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD
300	Nutricionista Fiscal	50ª	5ª
310	Nutricionista Fiscal	50ª	5ª

10.3.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo público.

10.4 O candidato não classificado para efeito de correção da Prova Discursiva, na forma do disposto no subitem 10.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo público.

10.5 A prova discursiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com peso 2, totalizando **20,00 (vinte) pontos**, e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.6 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.7 A prova discursiva será composta de uma questão, que deverá ser respondida com um texto de extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

10.8 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 5.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.9 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

10.10 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

10.11.1 O candidato receberá nota 0,00 (zero) em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 10.8, ou apresentar letra ilegível.

10.11.2 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	4,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	1,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

10.11.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

10.11.4 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

10.11.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.11.6 Fórmula da Pontuação:

$$NPD = DC - [(NE/TL) \times 2]$$

$$DC = CR + CS + TM + TX + LG$$

NPD = Nota Prova Discursiva

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

10.11.7 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPR < 0,00.

10.11.8 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **8 (oito) pontos** na prova discursiva.

10.11.8.1 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo público.

11 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será aplicada somente ao cargo de nível superior, para os candidatos habilitados na Prova Discursiva.

11.2 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

11.3 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 11.11 deste edital.

11.4 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e documentos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo público.

11.5 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

11.5.1 A previsão de entrega dos documentos será no período previsto entre os dias **20 e 23 de janeiro de 2015**.

11.5.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

11.6 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

11.6.1 Os documentos deverão ser postados impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

11.6.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

11.7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.7.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos e Experiência Profissional, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> no momento da publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 - CRN2**, e nome do candidato.

11.7.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos e Experiência Profissional, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

11.7.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

11.7.4 Não serão aceitos documentos originais.

11.8 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

11.8.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.

11.8.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.

11.8.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

11.8.4 Documentos originais.

11.8.5 Documentos ilegíveis.

11.9 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

11.9.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos e Experiência Profissional, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2**, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

11.9.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

11.9.3 Uma vez encaminhados os títulos e documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos e documentos apresentados no período de entrega estipulado no anexo IV.

11.10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

11.10.1 Serão considerados os títulos e documentos conforme o subitem 11.11 deste edital, limitados ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

11.10.2 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

11.10.3 Cada título será considerado uma única vez.

11.10.4 A pontuação alcançada na Prova de Títulos e Experiência Profissional será considerada apenas para efeito de classificação.

11.11 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.11.1 TÍTULO DE DOUTOR

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	1,50 pontos	1	1,50 pontos

11.11.2 TÍTULO DE MESTRE

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	1,00 ponto	1	1,00 ponto

11.11.3 TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial reconhecida pelo MEC.	0,25 ponto	2	0,50 ponto

11.11.4 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Em área de atuação ao respectivo cargo. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Documentação conforme estabelecido no subitem 11.12.3 alíneas a, b, c, d ou e.	0,20 ponto por ano completo	5	1,00 ponto

11.11.5 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO EM CONSELHOS PROFISSIONAIS DE CLASSES

Em área de atuação ao respectivo cargo, em Conselhos Profissionais de Classes. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Documentação conforme estabelecido no subitem 11.12.3 alínea a.	0,20 ponto por ano completo	5	1,00 ponto

11.12 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.12.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem 11.11.3 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

11.12.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

11.12.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.12.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

11.12.3 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional relacionada no subitem 11.11.4, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções (a, b, c, d ou e):

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

2 – declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante.

2 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 – recibo de pagamento autônomo, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo.

2 – declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

e) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de empresa própria, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

1 - cópia do contrato social e alterações.

2 - cópias de declarações de clientes que comprovem atuação na área do cargo de inscrição, ou seja, de quem recebeu o serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

3 - prova de inscrição no INSS e na Prefeitura Municipal (ISS) durante o período trabalhado.

4 - cópias dos contratos de prestação de serviços ou de consultorias.

11.12.3.1 A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.12.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso. Não serão aceitas abreviaturas.

11.12.3.1.2 Não serão aceitas declarações emitidas por pessoas físicas atestando o exercício da atividade.

11.12.3.2 Para efeito de pontuação dos subitens 11.11.4 e 11.11.5 não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

11.12.3.3 Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.

11.12.4 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Para os candidatos concorrentes aos cargos de nível médio, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

12.2 Para os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva;

c) obtiver a maior nota na prova discursiva;

d) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

e) obtiver a maior nota na prova de Legislação;

f) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;

g) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

h) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

12.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com a presença dos candidatos empatados e de membros do **CRN2**.

13 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

13.1 A nota final no processo seletivo público será:

13.1.1 Para os cargos de nível médio: a nota obtida na prova objetiva.

13.1.2 Para os cargos de nível superior: a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos e experiência profissional.

13.2 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 12.

14 DOS RECURSOS

14.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

14.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

14.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva;
- c) Resultado Preliminar da prova discursiva; e
- d) Resultado Preliminar da prova de títulos e experiência profissional.

14.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

14.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo a que está concorrendo, código do cargo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

14.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

14.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

14.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 14.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 14.7.

14.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo público.

14.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

14.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

14.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamentos de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15 DA ADMISSÃO

15.1 De acordo com a necessidade do **CRN2**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

15.2 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.2.1 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

15.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo público.

15.4 O candidato aprovado no processo seletivo público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime jurídico vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

15.4.1 A convocação se dará por meio da publicação do respectivo edital no Diário Oficial da União e envio de carta com aviso de recebimento.

15.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

15.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRN2**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRN2** no local, data e horário determinados.

15.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado da certidão da quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Carteira de Identidade Profissional, para candidatos nutricionistas; 1 (uma) foto datada 3 x 4, tirada, no máximo, 180 dias antes da data da apresentação; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRN2** julgar necessários no ato da convocação.

15.5.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

15.6 São requisitos obrigatórios para admissão:

15.6.1 não ter sido demitido por justa causa pelo CRN2;

15.6.2 não ter sido condenado em processo administrativo ético junto ao seu respectivo Conselho de Classe.

15.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário, determinados pelo **CRN2**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

15.9 Após a homologação do processo seletivo público, o candidato habilitado no cadastro de reserva para determinado cargo ou função poderá, a critério do **CRN2**, havendo disponibilidade de novas vagas, e desde que seja de seu interesse, ser alocado para ocupar vaga para o mesmo cargo e função em que foi aprovado, em localidade diferente à qual inscreveu-se originalmente para este processo seletivo público.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes à este processo seletivo público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, bem como manter seu endereço atualizado junto ao **CRN2** após a homologação do processo seletivo público.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo público nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 16.5 deste edital.

16.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo público deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

16.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 15.2 deste edital.

16.6 A aprovação no processo seletivo público na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CRN2** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

16.7 Tendo em vista que este concurso público se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CRN2**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

16.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

16.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

16.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 16.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

16.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo público.

16.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

16.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

16.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

16.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

16.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) comprovante definitivo de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 16.8;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

16.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

16.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

16.16 Será eliminado do processo seletivo público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

16.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

16.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

16.16.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

16.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

16.16.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

16.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 16.16, no dia de realização das provas.

16.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

16.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

16.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

16.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

16.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

16.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 16.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

16.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

16.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

16.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

16.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

16.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

16.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

16.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

16.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

16.29 A inobservância dos subitens 16.27 e 16.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo público.

16.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

16.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

16.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

16.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

16.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo público o candidato que, durante a sua realização:

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 16.8 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 16.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

16.34 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo público.

- 16.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 16.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.38 O prazo de validade do processo seletivo público esgotar-se-á após 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 16.39 O resultado final do processo seletivo público será homologado pelo **CRN2**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **27 de fevereiro de 2015**.
- 16.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo seletivo público, e perante o **CRN2**, se aprovado no processo seletivo público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.40.1 O **CRN2** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - e-mail desatualizado.
- 16.41 O **CRN2** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 16.42 O **CRN2** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo público no que tange ao conteúdo programático.
- 16.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CRN2**.
- 16.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.
- 16.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.
- 16.46 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS –2ª REGIÃO – CRN2

Carmem Kieling Franco
Presidente
CRN2/2358

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos administrativos relacionados à rotina e ao expediente da instituição.

1.1.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: realizar pesquisas diversas de pessoas físicas e jurídicas, através do sistema operacional do CRN2; prestar suporte nas atividades de atendimento e registro de pessoas físicas e jurídicas; efetuar serviços gerais de preparação, redação, digitação, controle, conferência, cadastro e atualização de dados e registros operacionais, recebimentos emissão e expedição de correspondências e documentos diversos; organizar e controlar arquivos de documentos diversos; acompanhar as necessidades de compra e controle de estoque de material de expediente; prestar suporte nas atividades de comunicação social; efetuar backup de arquivos e banco de dados; prestar suporte nas atividades administrativas do setor de comunicação; controlar pagamentos de anuidades e taxas diversas de pessoas físicas e jurídicas; atuar na emissão e controle de parcelamentos de débitos de pessoas físicas e jurídicas; manter controle da inadimplência de pessoas físicas e jurídicas; prestar suporte nas atividades de controle da movimentação financeira; manter controle da dívida ativa e processos de execução fiscal; efetuar montagem de processos de registros e baixas de inscrições de pessoas físicas e jurídicas; manter atualizado o cadastro de pessoas físicas e jurídicas; organizar e controlar os prontuários de pessoas físicas e jurídicas; expedir certidões, atestados, taxas e documentos de pessoas físicas e jurídicas; executar outras tarefas de mesma natureza sob orientação; realizar o protocolo de correspondências no sistema operacional do CRN2; inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema; participar de eventos e reuniões quando convocado.

1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar serviços de apoio administrativo.

1.2.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: efetuar serviços gerais de suporte e apoio administrativo a todos os setores; realizar serviços externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, malotes e/ou volumes diversos; protocolar documentos em diversos órgãos municipais, estaduais e federais; realizar serviços bancários diversos; executar serviços de postagem de correspondências em geral; organizar e controlar arquivos de documentos diversos; efetuar serviços de fotocopiagem e fax; recepcionar e acompanhar visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; realizar o protocolo de correspondências no sistema operacional do CRN2; inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema; prestar atendimento ao público em geral; auxiliar nos serviços de copa; executar outras tarefas de mesma natureza sob orientação; participar de eventos e reuniões quando convocado.

1.3 SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

1.3.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de conclusão de Curso Técnico em Secretariado. Registro na Delegacia Regional do Trabalho.

1.3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar serviços de secretaria e atendimento ao público.

1.3.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: preparar e secretariar reuniões de diretoria executiva, conselhos, elaborando atas e resoluções; elaborar ofício, memorandos e relatórios; organizar e manter arquivada a documentação relativa à diretoria; providenciar a distribuição interna das mensagens e documentos recebidos; solicitar e diligenciar reservas de passagens áreas e hotéis, diárias e outras providências relativas à diretoria; atender e encaminhar solicitações e dúvidas de clientes internos; controlar o recebimento e emissão de correspondência, protocolar, registrar e distribuir documentos; operar e colaborar, produzindo e encaminhando comunicações através de computador, telefone, videoconferência, entre outros, para suporte às atividades da diretoria; arcar reuniões preparando suas pautas e mantendo a agenda sempre atualizada; recepcionar e acompanhar visitantes; prestar atendimento telefônico e/ou balcão à pessoas físicas e jurídicas; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; prestar suporte nas atividades administrativas do setor de comunicação; executar outras tarefas de mesma natureza sob orientação; realizar o protocolo de correspondências no sistema operacional do CRN2; inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema; participar de eventos e reuniões quando convocado.

2 NÍVEL SUPERIOR

2.1 NUTRICIONISTA FISCAL

2.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira de Identidade Profissional expedida por seu Conselho de Classe. Disponibilidade para viagens locais, intermunicipais e interestaduais.

2.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e orientar o exercício da profissão, em conformidade com a legislação do Sistema CFN/CRN.

2.1.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: efetuar atividades de inspeção, fiscalização e orientação ao profissional e à pessoa jurídicas; elaborar e emitir relatórios de prestação de contas das atividades de fiscalização realizadas; fiscalizar e orientar clínicas, hospitais, empresas públicas, privadas e demais profissionais da área, tanto no interior como na capital, informando os procedimentos legais de atuação do nutricionista; prestar atendimento e orientação a nutricionistas e instituições com relação a questões de fiscalização e de exercício profissional; acolher denúncias para encaminhamentos, apuração e tomada das providências cabíveis; registrar, em formulário específico, as informações inerentes à inspeção, orientação e fiscalização; elaborar, acompanhar e emitir relatório sobre cronogramas de fiscalização; realizar viagens de fiscalização; analisar pedidos de nutricionistas para assunção de responsabilidade técnica; acompanhar as atividades referentes à abertura, andamento, baixa e arquivamento de processos de pessoa jurídica; executar outras tarefas de mesma natureza sob orientação; realizar o protocolo de correspondências no sistema operacional do CRN2; inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema; participar da elaboração de planos e projetos referentes à fiscalização; participar de eventos e reuniões, quando convocado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabela verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, SkyDrive, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloudcomputing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de redação. Agenda. Rotinas administrativas e de escritório. Atualização do banco de dados. Noções de administração pública. Noções sobre funcionamento de bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Noções de internet e intranet. Noções de cadastro. Arquivo de documentação: organização de arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética e sigilo profissional. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Rotinas de pessoal.

1.4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de redação. Elaboração de correspondência empresarial e oficial. Elaboração de relatórios. Agenda. Rotinas administrativas e de escritório. Atualização do banco de dados. Noções de administração pública. Noções sobre funcionamento de bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Noções de internet e intranet. Noções de cadastro e licitações. Arquivo de documentação: organização de arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética e sigilo profissional. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Rotinas de pessoal.

1.4.3 SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA: Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Responsabilidade e comportamento empresarial. Elementos de documentação – características, tipos e utilização adequada. Elementos de arquivo: características, tipos, técnicas de arquivamento. Segurança, Sigilo e conservação de arquivos. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização. Normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial. Atendimento de telefone, preparação de reuniões e conferências e preparação de viagens. Comunicação institucional: fluxos de comunicação; tipos e veículos; relacionamento secretária-chefe-funcionários-colegas. Noções sobre tecnologia da informação.

2 NÍVEL SUPERIOR

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabela verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, SkyDrive, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloudcomputing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

2.4 LEGISLAÇÃO: Legislações do Sistema CFN/CRN: Lei Federal nº 6.583/1978; Decreto Federal nº 84.444/1980; Lei Federal nº 8.234/1991; Resolução CFN nº 334/2004; Resolução CFN nº 380/2005; Resolução CFN nº 378/2005; Resolução CFN nº 390/2006; Resolução CFN nº 306/2003; Resolução CFN nº 304/2003; Resolução CFN nº 419/2008; Resolução CFN nº 417/2008; Resolução CFN nº 465/2010; Resolução CFN nº 466/2010; Resolução CFN nº 511/2012; Resolução CFN nº 525/2013; Resolução CFN nº 527/2013; Resolução CFN nº 222/1999; Resolução CFN nº 312/2004; Resolução CFN nº 333/2004; Resolução CFN nº 418/2008; Resolução CFN nº 416/2008; Resolução CFN nº 541/2014.

Legislações de outros Órgãos: Lei nº 8.080/1999: Lei Orgânica da Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS; Portaria Interministerial nº 1.010/2006: Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional; Resolução CD/FNDE nº 26/2013: Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE; Resolução ANVISA RDC nº 63/2000: Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral; Resolução ANVISA RDC nº 275/2002: Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos; Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Portaria MS nº 154/2008: Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF; Portaria MS nº 2715/2011: Atualiza a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) (Revoga a Portaria GM/MS nº 710/1999); Portaria MS nº 424/2013: Redefine as diretrizes para a organização da prevenção e do tratamento do sobrepeso e obesidade como linha de cuidado prioritária da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas; Portaria Interministerial nº 66/2006: Altera os parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT; Lei 6.839/1980 - – Obrigatoriedade do registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Lei 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN; Lei 11.947/2009 – Atendimento da Alimentação Escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; Portaria CEVS/RS 172/2005 - Regulamento Técnico para licenciamento de estabelecimentos de Educação Infantil; Portaria CEVS/RS 78/2009 - Lista de verificação em Boas Práticas para serviços de Alimentação; Resolução RDC 360/2003 – Regulamento Técnico sobre Rotulagem Nutricional de alimentos embalados; - Resolução RDC 154/2004 Regulamento Técnico para funcionamento de serviços de diálise; Resolução RDC 283/2005 – Regulamento Técnico que define Normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.

2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.5.1 NUTRICIONISTA FISCAL: Nutrição Básica: Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). **Nutrição Clínica:** Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Suporte Nutricional Enteral e Parenteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Prescrição de Fitoterápicos. **UAN:** Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia dos Alimentos; DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Administração de UAN; PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar). **Saúde Pública:** Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Sisvan.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A) candidato(a) _____,

CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, código _____

no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 –CRN2**, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente do (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

OBSERVAÇÃO: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2014 – CRN2**, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

- NÃO HÁ NECESSIDADE** DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.
- HÁ NECESSIDADE** DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE FASES *

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital Normativo	29/09/2014
Período de inscrições (verifique os horários no subitem 4.1.1)	29/09/2014 a 16/11/2014
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2014
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	24/11/2014
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	24/11/2014
Aplicação da Prova Objetiva e Prova discursiva (previsão: turno da tarde)	30/11/2014
Publicação do Gabarito Preliminar	01/12/2014
Publicação do Gabarito Definitivo	15/12/2014
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	15/12/2014
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva	05/01/2015
Publicação do Resultado Preliminar - Prova discursiva	05/01/2015
Publicação do Resultado Definitivo - Prova discursiva	19/01/2015
Publicação da Convocação para Prova de Títulos e Experiência Profissional	19/01/2015
Período para envio dos Documentos – Prova de Títulos e Experiência Profissional	20 a 23/01/2015
Publicação do Resultado Preliminar - Prova de Títulos e Experiência Profissional	13/02/2015
Publicação do Resultado Definitivo - Prova de Títulos e Experiência Profissional	27/02/2015
Publicação do Resultado Final- Homologação de Resultados	27/02/2015
O CRN2 efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

*** Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>**