



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de CADASTRO DE RESERVA de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pela Lei Complementar Municipal nº 09/2013 e alterações, Lei Complementar Municipal nº 002/2018 e alterações, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
18/06/2018	Publicação do Edital
18/06/2018 a 19/06/2018	Período de Inscrições
19/06/2018	Homologação das Inscrições
20/06/2018	Data para realização da prova objetiva
20/06/2018	Publicação do gabarito
21/06/2018	Período para recurso
22/06/2018	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada pelo decreto 060/2018, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Nutricionista	01	20h	Graduação nível superior na área de atuação com registro no conselho regional de nutricionistas	2.010,06

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação e necessidade de cada órgão ou secretaria do município.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;

2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento;

2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;

2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);

2.5.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;

2.5.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;

2.5.17 - Comprovante de endereço;

2.5.18 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas na sede do Município, no Departamento de Gestão de Pessoas (Prefeitura Municipal de São Carlos/SC, Rua Demétrio Lorenz, 747, centro, São Carlos/SC, CEP 89.885-000) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso.

3.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Para os cargos aprovados nesta condição, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo IV, a ser aplicada para todos os candidatos.

5.1.1. A prova objetiva será de caráter classificatório.

5.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 5.3.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 20 de junho de 2018, no município de São Carlos/SC, no Auditório da Educação de São Carlos, Av. Santa Catarina, 672, centro, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Início da prova	09:00
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	11:00

5.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,50	10,00
	Matemática	10		
	TOTAL	20		10,00

5.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

5.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

5.4.1.1. São 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

5.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso:

5.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

5.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

5.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

5.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

5.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

5.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

5.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

5.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

5.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

5.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

5.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

5.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

5.9.4. A correção das provas será feita manualmente, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

5.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

5.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

5.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

5.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Concurso.

5.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final será:
Prova Objetiva = 100% = NF.

6.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

6.2.2. Que tiver maior idade.

6.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

7.1.1. Da impugnação do presente Edital;

7.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

7.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.1.4. Da nota da prova objetiva;

7.1.5. Da classificação Provisória.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

8.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

8.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

8.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

8.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

8.6. A comunicação para admissão neste Processo Seletivo será publicada no Município e realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo de até 10 (dez) dias, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de São Carlos e nos sítios www.saocarlos.sc.gov.br.

9.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.4. São parte integrante do presente edital:

9.4.1. ANEXO I - Conteúdo Programático;

9.4.2. ANEXO II - Ficha de Inscrição;

9.4.3. ANEXO III - Atribuições;

Prefeitura Municipal de São Carlos, em 18 de junho de 2018.

RUDI MIGUEL SANDER
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Classes de palavras, ortografia, vícios de linguagem, uso dos porquês, acentuação gráfica, sujeito e predicado, frases, oração e período, objeto direto e indireto, sinais de pontuação, uso do hífen, plural e singular, sinônimo e antônimo, polissemia.

MATEMÁTICA: Sistemas de equações, conjuntos numéricos, funções de 1º e 2º graus, logaritmos, progressão aritmética, geométrica, matemática financeira, relações métricas no triângulo retângulo, matrizes, determinantes, análise combinatória, probabilidade, estatística, área das figuras planas, geometria espacial.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO 002/2018
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME: _____
CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____
RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL _____

CARGO: NUTRICIONISTA

(assinatura do candidato)

(assinatura do membro da comissão)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)
PROCESSO SELETIVO 002/2018

Eu, _____, cargo de _____, recebi
a inscrição de _____ referente Processo Seletivo
002/2018 em ____/____/____

(carimbo e assinatura)

ANEXO III



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

ATRIBUIÇÕES

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas afins