



## Conselho Regional de Nutricionistas - 1ª Região – CRN1

EDITAL nº 01/2009 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – CRN1, DE 16 DE JULHO DE 2009 – ABERTURA

**Simone da Cunha Rocha Santos, presidente do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – CRN1**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRN1**, de acordo com a Tabela do item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3. A seleção para os cargos de que se trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades e aplicação de prova objetiva e redação para os cargos de nível médio e prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos para os cargos de nível superior.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no item 1.7. será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **CRN1**.
- 1.5. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva sem oferecimento de vagas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos estão relacionados no Anexo I.
- 1.7. Tabela de cargos, locais de trabalho, jornada de trabalho, salários, vagas, escolaridades e taxas de inscrição:

Nível Médio		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
200	Auxiliar Administrativo	Brasília/DF	R\$ 900,00	40h	1	20	R\$ 35,00
201	Auxiliar Administrativo	Goiânia/GO	R\$ 900,00	40h		20	
202	Auxiliar Administrativo	Cuiabá/MT	R\$ 900,00	40h		20	
203	Auxiliar Administrativo	Palmas/TO	R\$ 900,00	40h		20	

Nível Superior		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
300	Nutricionista Fiscal	Brasília/DF	R\$1.668,75	30h	2	20	R\$ 50,00
301	Nutricionista Fiscal	Goiânia/GO	R\$1.668,75	30h		20	
302	Nutricionista Fiscal	Cuiabá/MT	R\$1.668,75	30h		20	
303	Nutricionista Fiscal	Palmas/TO	R\$1.668,75	30h		20	
304	Assessor de Comunicação e Imprensa	Brasília/DF	R\$1.814,74	30h		10	
305	Coordenador Técnico	Brasília/DF	R\$1.814,74	30h		10	

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 As inscrições para o Concurso Público do **CRN1** poderão ser realizadas em duas modalidades: via *internet* e presencial apenas na cidade de Brasília.

#### 2.4 Da Inscrição via *Internet*

2.4.1 Período: **das 10h de 16/07/2009 às 12h de 19/08/2009**, considerando-se o horário de Brasília.

2.4.2 Site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)

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

2.4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **19 de agosto de 2009**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito

pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.4.6 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de julho de 2009**.

2.4.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.8 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

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

2.4.10 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.4.11 O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

#### 2.5 Da Inscrição Presencial

2.5.1 Período: **16/07/2009 a 19/08/2009**

**Local e Horário:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 17h, no Instituto Quadrix: CLN 113, Bloco C,

Salas 105 a 113, Asa Norte – Brasília-DF. Telefones de atendimento: (61) 3963.4717 / 4718.

**2.5.2** Para inscrever-se na modalidade presencial, o candidato deverá:

**a)** apresentar-se munido de documento de identidade (original) no ato da inscrição;

**b)** preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número do documento de identidade e CPF);

**c)** pagar o valor correspondente à taxa de inscrição, conforme tabela do item 1.7;

**d)** receber do **INSTITUTO QUADRIX** comprovante provisório de inscrição; e

**2.5.3** O pagamento da taxa de inscrição, sem a devida entrega do formulário no posto de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

**2.5.4** No caso de pagamento da taxa de inscrição ser feito com cheque bancário, que venha a ser devolvido por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, acarretando no cancelamento automático da inscrição.

**2.5.5** Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público. Não há necessidade de reconhecimento de firma pelo outorgante.

**2.5.6** É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização das provas do Concurso Público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1.** Aos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7. do quadro de vagas do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.3.** As vagas destinadas aos portadores com necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.4.** Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso 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 das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais.

**3.6.** Os portadores de necessidades especiais, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar até **14 de agosto de 2009, via SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: CLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF, os seguintes documentos:

**a)** laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

**b)** requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo 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 na Ficha de Inscrição.

**3.7.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portadora e necessidades especiais e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.8.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CRN1**, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

**3.9.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

**3.10.** O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

**3.11.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRN1**, quer por decisão judicial.

**4.1.1.** Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1., o **CRN1** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

**4.2** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**4.3** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os/as candidatos/as amparados/as pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

**4.3.1** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o/a candidato/a que:

a) estiver inscrito/a no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 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.

**4.3.2** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato/a, disponível no **INSTITUTO QUADRIX**, no período de **16 de julho a 17 de julho de 2009** (exceto sábados, domingos e feriados) e entrega dos seguintes documentos:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem **4.3.1**.

**4.3.3** O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo/a candidato/a.

**4.3.4** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**4.3.5** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao/a candidato/a que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

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

**4.3.7** Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

**4.3.8** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico **www.quadrix.org.br**, na data provável de **24 de julho de 2009**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os/As candidatos/as que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 19 de agosto de 2009** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

**4.3.9** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**4.3.10** O/A interessado/a que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 2 deste edital estará automaticamente excluído/a do Concurso Público.

**4.4.** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**4.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

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

**4.7.** O candidato deverá efetuar uma ÚNICA inscrição no Processo Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

**4.8.** As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.9.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

**4.10.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

**4.11.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante **não** fará as provas.

**4.12.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.13.** O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **27 de agosto de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.13.1.** No comprovante de inscrição constarão as informações de Dia, Local e Sala de Prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

**4.13.2.** Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

**4.14.** A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

**4.15.** A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**4.16.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

**4.17.** Não serão fornecidas, 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 no *site*: **www.quadrix.org.br**.

## 5. DAS PROVAS

**5.1.** Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

### 5.1.1. Nível Médio

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Raciocínio Lógico	10	2,5	25
Informática	10	2,5	25
Atualidades	10	2,5	25
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>
<b>Redação</b>		<b>2</b>	<b>20</b>

### 5.1.2. Nível Superior

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Informática	10	1	10
Legislação	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Discursiva</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Títulos</b>			<b>20</b>

**5.2.** A prova de **redação** será aplicada somente para o cargo de Auxiliar Administrativo e a prova **discursiva** somente para os cargos de nível superior, sendo ambas aplicadas no mesmo dia da prova objetiva.

**5.3.** A prova **discursiva**, para os cargos de nível superior, valerá 10 (dez) pontos. A prova será classificatória e eliminatória.

**5.4.** A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

**5.5.** 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 da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

**5.6.** A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

**5.7.** A prova de **redação**, composta de uma dissertação com extensão máxima de 30 linhas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório. Serão analisadas na correção: a capacidade de estruturação, a lógica do texto, a abordagem do tema, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

**5.8.** Somente serão avaliadas as redações e as provas discursivas dos **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

**5.9.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de redação e na prova discursiva.

**5.10.** A duração da prova, incluindo a prova objetiva e a de redação, para os cargos de nível médio; e prova objetiva e discursiva para os cargos de nível superior, será de **4 (quatro) horas**.

**5.11.** Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**6.1.** As provas objetivas, de redação e discursiva ocorrerão na cidade de **Brasília, Goiânia, Cuiabá e Palmas**, com previsão para o dia **13/09/2009**, em locais que serão divulgados oportunamente **nos murais do CRN1** e na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**6.1.1.** A data da prova é sujeita à alteração.

**6.2.** Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **CRN1**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**6.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

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

a) confirmação de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item **4.4.** e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e

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

**6.5.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**6.6.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**6.7.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**6.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.9.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.9.1.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

**6.11.** No dia da realização das provas, 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 com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

**6.11.1.** A inclusão de que trata o item 6.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.11.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.12.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**6.13.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**6.14.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.15.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.16.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

**6.17.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

**6.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

**6.19.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**6.20.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

**6.21.** Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

**a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**b)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.4. deste Edital;

**c)** não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

**d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**f)** estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**h)** não devolver a folha de respostas; e

**i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**6.22.** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

**7.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**7.4.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.1.** A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

**8.1.1.** A data da entrega dos títulos será divulgada posteriormente no *site*: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) e no mural do **CRN1**.

**8.2.** Serão convocados somente os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva e discursiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

**8.3.** Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na prova objetiva e discursiva.

**8.4.** O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

**8.5.** A avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, valerá no máximo 20 (vinte) pontos,

ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

**8.6.** Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

**8.6.1. ITEM DE AVALIAÇÃO:** Doutorado.

**8.6.1.1. TÍTULO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, ou documento de mesmo valor legal.

**8.6.1.2. PONTUAÇÃO POR ITEM:** 5,0 (cinco) pontos.

**8.6.1.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 5,0 (cinco) pontos.

**8.6.2. ITEM DE AVALIAÇÃO:** Mestrado.

**8.6.2.1. TÍTULO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado, ou documento de mesmo valor legal.

**8.6.2.2. PONTUAÇÃO POR ITEM:** 3,0 (três) pontos.

**8.6.2.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 3,0 (três) pontos.

**8.6.3. ITEM DE AVALIAÇÃO:** Pós-graduação lato sensu.

**8.6.3.1. TÍTULO:** certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 hs reconhecido pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal.

**8.6.3.2. PONTUAÇÃO POR ITEM:** 1,0 (um) ponto.

**8.6.3.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 2,0 (dois) pontos.

**8.6.4. ITEM DE AVALIAÇÃO:** Experiência profissional comprovada.

**8.6.4.1. TÍTULO:** até 10 (dez) anos completos de efetivo exercício profissional nas áreas de interesse do CRN1 relacionadas ao cargo.

**8.6.4.2. PONTUAÇÃO POR ITEM:** 1,0 (um) ponto por cada ano completo.

**8.6.4.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 10 (dez) pontos.

**8.7.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.

**8.7.1.** Os títulos e os comprovantes poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma.

**8.8.** Não serão aceitos títulos nem comprovantes encaminhados via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**8.9.** Cada título e cada comprovante será considerado uma única vez.

**8.10.** Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência, bem como os que excederem os 20 (vinte) pontos fixados neste edital, serão desconsiderados.

**8.11.** Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida, ou documento de mesmo valor legal.

**8.12.** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**8.13.** No ato de entrega de títulos e de comprovantes, o candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, já devidamente preenchido e assinado, o formulário a ser disponibilizado pelo INSTITUTO QUADRIX, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais (a exceção das certidões ou declarações emitidas pelos empregadores).

**8.13.1.** O INSTITUTO QUADRIX disponibilizará o formulário citado no subitem 8.13 deste edital no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

**8.14.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

**8.15.** Não será computado, como tempo de serviço, o período de estágio e trabalho voluntário.

**8.16.** A comprovação de experiência profissional será feita da forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

b) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

d) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

**8.17.** Os procedimentos para a entrega da documentação para a avaliação de títulos e de experiência profissional serão posteriormente divulgados.

**8.18.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**9.2.** Para os cargos de nível médio, nos quais serão aplicadas prova objetiva e prova de redação, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = [(TPO) + (TPR)]$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

**9.3.** Para o cargo de nível superior, nos quais serão aplicadas prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = [(TPO) + (TPD) + (TPT)]$$

Onde:

TPO = Total de pontos da prova objetiva

TPD = Total de pontos da prova discursiva

TPT = Total de pontos da prova de títulos

## 10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de informática; e
- e) tiver maior idade.

**10.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CRN1**, que definirá o escolhido.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural do **CRN1** e divulgado na *internet*, no *site*: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**11.2.** Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar e resultado preliminar das provas objetivas do Concurso Público.

**11.3.** Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar.

**11.4.** O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no *site*: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

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

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

**11.7.** Os recursos deverão ser encaminhados, por **via SEDEX**, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

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

**11.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.7. acima.

**11.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**11.10.** 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.

**11.11.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**11.11.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, 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.

**11.12.** Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no *site*: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

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

**11.14.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso, recurso de nota de redação e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**11.15.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1. São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5. se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

12.1.6. apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7. aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8. não registrar antecedentes criminais;

12.1.9. não ter sido demitido por justa causa pelo **CRN1**, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo **CRN1**;

12.1.10. não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o **CRN1** ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

12.1.11. não responder a processo administrativo ético (condenado);

12.1.12. estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.13. cumprir as determinações deste Edital.

12.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRN1**.

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

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos.

12.4. Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

12.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – **CRN1**, situado na SCN Quadra 01 Bloco E Ed. Central Park Sala 1611 – CEP 70711-903 – Brasília/DF.

12.6. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

12.7. O candidato aprovado concurso público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7.

12.8. 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.

12.8.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, carta registrada ou contato telefônico e o candidato deverá apresentar-se ao **CRN1** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.8.2. Os documentos a serem apresentados na **contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação

nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

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

12.9. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRN1**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no *site*: **www.quadrix.org.br**.

13.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à CLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530, Brasília-DF.

13.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos *sites*: **www.quadrix.org.br** e **www.crn1.org.br**.

13.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **CRN1** 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.

13.6. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRN1**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do **CRN1** (**www.crn1.org.br**) e no *site* do **INSTITUTO QUADRIX** (**www.quadrix.org.br**), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRN1**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRN1** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRN1** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.12.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.13.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**13.14.** Caberá ao presidente do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – **CRN1** a homologação dos resultados do Concurso Público.

**13.15.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – **CRN1** e pela coordenação do Concurso.

Brasília-DF, 16 de Julho de 2009.

**Simone da Cunha Rocha Santos**

Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª  
Região – CRN1

Realização:



## ANEXO I REQUISITOS, MISSÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### NÍVEL MÉDIO

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

**MISSÃO:** Prestar auxílio administrativo, buscando contribuir para a eficiência e eficácia do setor.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em serviços externos. Proceder levantamento de estoque de materiais de escritório. Realizar compras, quando for solicitado. Providenciar cópias xerográficas, quando designado. Atender pessoalmente ou por telefone o público, prestando os esclarecimentos e as devidas orientações. Auxiliar os trabalhos de outras áreas, quando solicitado. Realizar serviços de digitação e o controle de documentos, de acordo com o padrão do sistema CFN/CRN (ofícios, declarações, atos, dentre outros). Organizar e manter atualizado o Quadro de Movimento Estatístico (mensal e trimestral). Efetuar o controle do material de consumo. Auxiliar no encaminhamento, trâmites e arquivamento de processos e documentos. Auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados. Realizar a atualização das normas legais definidas em âmbito trabalhista e de procedimentos administrativos do sistema CFN/CRN; e executar outras atividades correlatas.

### NÍVEL SUPERIOR

#### NUTRICIONISTA FISCAL

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Nutrição; e registro no órgão de classe competente (CRN). disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo Categoria “B”). Estar em situação de regularidade financeira e eleitoral junto ao Conselho Regional de Nutricionistas. Ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada, no efetivo exercício profissional

**MISSÃO:** Fiscalizar e orientar o exercício da profissão, em conformidade com a legislação do Sistema CFN/CRN.

**ATRIBUIÇÕES:** Agendar e realizar visitas de fiscalização a Pessoas Físicas e Jurídicas. Participar da elaboração do cronograma para fiscalização. Elaborar relatórios fiscais e de representação. Atender e orientar, Pessoas Físicas e Jurídicas, quanto à legislação e exercício profissional. Participar da elaboração e da execução de projetos de orientação e fiscalização do exercício profissional. Emitir pareceres sobre processos e documentos relativos à fiscalização. Participar de projetos de valorização profissional. Despachar, com o Fiscal Supervisor e com o Coordenador de Fiscalização, sobre os assuntos relacionados a sua área. Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões e de outros eventos promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, sempre que convocado. Incumbir-se de outras atividades inerentes a sua área, conforme venha ser ajustado com o Plenário e a Diretoria. Representar a Unidade Gestora, quando designado; e executar outras atividades correlatas.

#### ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Comunicação Social; e registro no órgão de classe competente. Estar em situação de regularidade financeira e eleitoral junto ao conselho de classe competente. Ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada, no efetivo exercício profissional.

**MISSÃO:** Assessorar no desenvolvimento e implementação das atividades de comunicação e imprensa, em sintonia com as estratégias e políticas de negócios estabelecidas pelo Sistema CFN/CRN, visando projetar uma imagem positiva da instituição junto ao público externo e interno.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar todo o processo de divulgação dos eventos promovidos pela Unidade Gestora e/ou pelo Sistema CFN/CRN. Redigir e coordenar a produção de material institucional (folder, cartazes, banners, mala-direta etc.), de apresentação (dirigidos a palestras, oficinas, etc.) e de divulgação das atividades promovidas pela Unidade Gestora e/ou pelo Sistema CFN/CRN. Editar o jornal e/ou revista e encartes da instituição. Coordenar, atender e encaminhar as solicitações de patrocínio, parceria ou apoio institucional, requeridos por empresas, instituições e profissionais. Colaborar na elaboração dos projetos (Plano de Metas) desenvolvidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, no que se refere à estratégia e aos produtos de comunicação. Assessorar os dirigentes no que se refere ao posicionamento da entidade em assuntos relacionados à imagem institucional e visibilidade da profissão. Orientar e acompanhar o desempenho operacional da equipe técnica e de apoio sob sua subordinação. Despachar com a Diretoria assuntos relacionados a sua área. Organizar e divulgar eventos diversos promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, elaborando a programação conforme o objetivo e o público alvo. Manter atualizado o conteúdo do Website, propondo alterações na estrutura quando necessário. Controlar e manter a home page. Acompanhar o clipping eletrônico. Prover a atualização/ampliação periódica dos cadastros de veículos de comunicação. Manter contatos com a imprensa para distribuição de press-releases, elaboração de reportagens sobre a Unidade Gestora e/ou o Sistema CFN/CRN, agendando e coordenando as visitas dos jornalistas. Orientar e negociar a execução das pautas. Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões e de outros eventos, promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, sempre que convocado. Anexo ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários - Perfil dos Cargos do CRN-1 41 Orientar e acompanhar o corpo técnico e colegiado em eventos.

## COORDENADOR TÉCNICO

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Nutrição; e registro no órgão de classe competente (CRN). Estar em situação de regularidade financeira e eleitoral junto ao Conselho Regional de Nutricionistas. Ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada, no efetivo exercício profissional

**MISSÃO:** Coordenar e supervisionar os serviços da Assessoria Técnica, relacionadas à orientação e a disciplina do exercício profissional. Selecionar assuntos/matérias técnicas que serão divulgados nos meios de comunicação do CRN.

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar tecnicamente ao Plenário, Diretoria, Comissões (Ética, Comunicação Formação Profissional, Comunicação), Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho nos assuntos e processos de competência destes. Estabelecer e acompanhar projetos e programas, processos de trabalho e rotinas relacionadas à orientação e a disciplina do exercício profissional. Elaborar e analisar minuta de atos, expedientes e normas de interesse da Unidade Gestora e/ou do Sistema CFN/CRN. Compilar, analisar e catalogar documentos de natureza técnica relacionados à orientação e a disciplina do exercício profissional. Orientar às Pessoas Físicas e Jurídicas quanto aos assuntos relacionados à orientação e a disciplina do exercício profissional. Emitir pareceres e relatórios, sobre questões e matérias de natureza técnica relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade Gestora e/ou pelo Sistema CFN/CRN. Supervisionar e orientar a montagem e trâmite de processos disciplinares. Compilar documentação para elaboração da pauta de reuniões plenárias. Propor atualização e aprimoramento nos procedimentos técnico-administrativos. Orientar e acompanhar o desempenho operacional da equipe técnica e de apoio sob sua subordinação. Despachar com a Diretoria assuntos relacionados a sua área. Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões, de outros eventos promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN. Atualização sobre assuntos que dizem respeito ao CRN (assuntos técnicos). Preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos. Manter as pastas de Legislação do CFN/CRN atualizadas. Incumbir-se de outras atividades inerentes ao gerenciamento de serviços, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e a Diretoria. Representar a Unidade Gestora, sempre que solicitado.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação e emprego das classes de palavras. 8. Significação de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Emprego do sinal indicativo de crase. 13. Redação de correspondências oficiais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações.

**INFORMÁTICA:** 1. Configurações básicas do Windows XP. 2. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel e Power Point). 3. Noções básicas de *internet* e uso de navegadores. 4. Noções básicas de correio eletrônico e envio de *e-mails*.

**ATUALIDADES:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

### NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação e emprego das classes de palavras. 8. Significação de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Emprego do sinal indicativo de crase. 13. Redação de correspondências oficiais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações.

**INFORMÁTICA:** 1. Configurações básicas do Windows XP. 2. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel e Power Point). 3. Noções básicas de *internet* e uso de navegadores. 4. Noções básicas de correio eletrônico e envio de *e-mails*.

**LEGISLAÇÃO: Sistema CFN/CRN:** Lei Federal nº 6.583/78; Decreto Federal nº 84.444/80; Lei Federal nº 8.234/91; **Resoluções CFN:** nº 304/2003; nº 306/2003; nº 334/2004; nº 358/2005; nº 378/2005; nº 380/2005; nº 385/2006; nº 389/2006; nº 419/2008; **Legislações diversas (outros órgãos):** Portaria MS nº 710, de 10/06/99; Instrução Normativa da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura nº 51, de 14/08/2002; Resolução MEC / FNDE nº 32/06; Portaria MS nº 1428, de 26/11/93; Resolução ANVISA / RDC nº 275/2002; Resolução ANVISA / RDC nº 216/2004; Portaria Interministerial nº 66 de 25/08/06; Portaria Interministerial nº 1010 de 08/05/06; Portaria CVS nº 6, de 10/03/1999 (Estado SP); Portaria CVS nº 18, de 09/09/2008 (Estado SP); Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.212/91 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Resolução ANVISA / RDC 63, de 06/07/00. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas. Sites para consulta: [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br), [www.crn1.org.br](http://www.crn1.org.br), [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br), [www.cvs.saude.sp.gov.br](http://www.cvs.saude.sp.gov.br) e [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**NUTRICIONISTA FISCAL:** Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista. **Nutrição Básica:** Cálculo de NDPcal, IMC e classificação (nos diversos estágios de vida), macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); metabolismo energético; guias alimentares; planejamento de cardápios; rotulagem alimentos. **Nutrição Clínica:** Avaliação do estado nutricional, cuidado nutricional do trato digestório, terapia nutricional em cardiopatia, dislipidemia, diabetes melitus, hipertensão arterial, síndrome metabólica; procedimentos

na EMTN (Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional). **Alimentação Coletiva:** Manual de Boas Práticas, APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), DVAs (Doenças Veiculadas por Alimentos); Segurança Alimentar e Nutricional, PAT; Administração de UANs. **Saúde Pública:** Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, adultos e idosos), doenças carenciais de magnitude no Brasil, saneamento básico, monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Resolução ANVISA RDC nº 216, de 15/09/04 – primeiro regulamento nacional sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Portaria MS nº 1428, de 26/11/93 – Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos; Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos. Resolução RDC nº 63, de 06/07/00. Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.212/91 (Lei Orgânica da Seguridade Social).

**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA:** Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. Políticas da Comunicação: comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing*. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sublead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificção, mancha gráfica e margens; diagramação e retransmissão: composição, impressão; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

**COORDENADOR TÉCNICO:** Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista. **Nutrição Básica:** Cálculo de NDPcal, IMC e classificação (nos diversos estágios de vida), macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); metabolismo energético; guias alimentares; planejamento de cardápios; rotulagem alimentos. **Nutrição Clínica:** Avaliação do estado nutricional, cuidado nutricional do trato digestório, terapia nutricional em cardiopatia, dislipidemia, diabetes melitus, hipertensão arterial, síndrome metabólica; procedimentos na EMTN (Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional). **Alimentação Coletiva:** Manual de Boas Práticas, APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), DVAs (Doenças Veiculadas por Alimentos); Segurança Alimentar e Nutricional, PAT; Administração de UANs. **Saúde Pública:** Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, adultos e idosos), doenças carenciais de magnitude no Brasil, saneamento básico, monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Resolução ANVISA RDC nº 216, de 15/09/04 – primeiro regulamento nacional sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Portaria MS nº 1428, de 26/11/93 – Regulamento Técnico para Inspeção

Sanitária de Alimentos; Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos. Resolução RDC nº 63, de 06/07/00. Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.212/91 (Lei Orgânica da Seguridade Social).

## REQUERIMENTO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_

no Concurso Público nº 01/2009 do Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – CRN1, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

**NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

**NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato(a)