



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2010 REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

A Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas - 2ª Região – CRN-2, 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 PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento da vaga existente e para cadastro de reserva do seu quadro efetivo, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações da empresa responsável pela execução do mesmo, **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, na rua Casemiro de Abreu, 347 – Rio Branco, em Porto Alegre/RS e, em caráter meramente informativo, pelos sites www.objetivas.com.br e www.crn2.org.br. O Aviso do Edital de Inscrições será publicado no Diário Oficial da União, em Jornal de grande circulação no Estado e no Pannel do CRN -2. O aviso dos demais editais relativos a todas as etapas do presente Processo Seletivo Público, serão publicados no Diário Oficial da União.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento da vaga existente e para formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado de acordo com as necessidades da Administração do Conselho, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargo	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo Apresentar na contratação	Carga Horária Semanal	Salários Janeiro/10 R\$
Assistente Administrativo	Cadastro Reserva	Nível Superior em Administração de Empresas, Contabilidade ou Economia; Registro no órgão de classe, se necessário; Experiência mínima no cargo comprovada de 2 anos. ⁽¹⁾	40 horas	1.530,25
Nutricionista Fiscal	01	Ensino Superior em Nutrição; Registro no órgão de classe; Disponibilidade para viagem.	40 horas	2.315,67
Serviço de Apoio	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	503,96



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

⁽¹⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

1.2. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

1.2.1. Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais)

1.2.2. Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais)

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Administrar e supervisionar as atividades da área administrativa, financeira e de pessoal.

Descrição Analítica: Estudar e organizar a estrutura administrativa do Conselho a fim de identificar e propor correções; Assessorar a diretoria e comissões em atividades de planejamento, previsão orçamentária e análise de dados; Assessorar a implantação de normas, rotinas e métodos de trabalho; Elaborar relatórios sobre as atividades administrativas do Conselho; Supervisionar as atividades administrativas, financeiras, recursos humanos e contábeis; Instruir processos administrativos e financeiros, quando necessário; Acompanhar os processos licitatórios em conjunto com a comissão de licitação; Comprar e controlar estoques de materiais, equipamentos e outros, conforme programação orçamentária; Coordenar a manutenção da área física e de equipamentos; Acompanhar a evolução das despesas e pagamentos efetuados; Manter atualizados e controlar os compromissos financeiros do CRN-2; Controlar a movimentação das contas bancárias do CRN-2; Controlar e remeter documentos à contabilidade; Coordenar os fluxos de processos, contratos e documentos; Receber, analisar e encaminhar correspondências à Diretoria; Realizar o protocolo de correspondências do CRN-2 no sistema Incorp; Inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema Incorp; Encaminhar as providências necessárias de demandas emanadas pelo Plenário, Diretoria e/ou Comissões; Acompanhar a análise da Comissão de Tomada de Contas, prestando esclarecimentos, quando necessário; Realizar o acompanhamento do Plano de Ação e Metas Diretoria no sistema Project; Participar de reuniões e eventos, quando convocado; Executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA FISCAL

Descrição Sintética: Atividades de inspeção, fiscalização e orientação ao profissional e à pessoa jurídica.

Descrição Analítica: 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, por telefone ou pessoalmente; Registrar, em formulário específico, as informações inerentes à inspeção, orientação e fiscalização; Verificar a documentação dos profissionais da área; Subsidiar com informações e pareceres as Comissões; Elaborar relatórios e prestação de contas de suas atividades; Participar de reuniões, tanto da Diretoria, como das Comissões, quando convocado; realizar viagens de fiscalização; Participar de cursos, palestras em universidades ou outros órgãos, quando delegado pela Diretoria e/ou Comissões; Participar da elaboração de Planos e Projetos referentes à fiscalização, quando convocado; Realizar o protocolo de correspondências do CRN-2 no sistema Incorp; Inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema Incorp; Participar de reuniões e eventos, quando convocado; Executar outras tarefas afins.

SERVIÇO DE APOIO

Descrição Sintética: Executar serviços de apoio administrativo.

Descrição Analítica: Efetuar serviços de fotocopiagem e fax; Efetuar serviços de entrega de documentos; Efetuar serviços de arquivo; Auxiliar nos serviços de copa; Protocolar documentos nos diversos órgãos municipais, estaduais e federais; Realizar serviços bancários; Postar correspondências; Prestar atendimento ao público; Realizar o protocolo de correspondências do CRN-2 no sistema Incorp; Inserir o andamento das correspondências pertinentes à sua área no sistema Incorp; Participar de reuniões e eventos, quando convocado; Executar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

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

2.2. As inscrições serão realizadas pela **Internet**.

2.3. PERÍODO: 25/02/2010 a 16/03/2010.

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio neste Edital.

2.4.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

2.5. DA INSCRIÇÃO:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **25 de fevereiro de 2010** até as **24h** do dia **16 de março de 2010**, pelo site **www.objetivas.com.br**.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **17 de março de 2010**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de março de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos portadores de deficiência deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **09h às 11h** e das **14h às 17h**, no período de **25/02/2010 à 16/03/2010**, nos dias úteis, na sede da Objetiva Concursos LTDA, Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

2.6.1. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário

2.6.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

2.6.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, 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 nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões 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.

2.6.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.7. 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.

2.6.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

2.6.9. Após o encerramento do período de inscrições não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

2.6.10. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em **31/03/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantido o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo **Público**, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.crn2.org.br ou ainda no Painel de Publicações do Conselho e Painel de Publicações da Objetiva Concursos Ltda.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de até 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e § 2º do art.5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão 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, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV – DA ISENÇÃO

4.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Executora, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

4.2. A ficha de solicitação, modelo Anexo VI deste Edital, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos no item 4.4 deste Edital, deverá ser encaminhada via Correios, postada **até as 17 horas** do dia **01/03/2010**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS.

4.3. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007**; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**.

4.4. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item 4.3 – II.

4.5. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

4.5.1. Nos dias **25 e 26 de fevereiro de 2010**, **impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção. Deverão imprimir o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

4.5.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem 4.4 - II ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.5.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **12 de março de 2010** pelo site www.objetivas.com.br.

4.5.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.objetivas.com.br a impressão de 2ª via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo Público constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

5.5. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos ao cargo de NUTRICIONISTA FISCAL, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Nutricionista Fiscal	Escrita	Português	15	1,50	22,50
		Informática	05	1,50	07,50
Legislação e Conhecimentos Específicos		20	2,50	50,00	
	Títulos				20,00
TABELA B					
Assistente Administrativo	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,30	23,00
		Informática	05	1,40	07,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
TABELA C					
Serviço de Apoio	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,30	23,00
		Informática	05	1,40	07,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00

5.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. **A NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

5.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Processo Seletivo Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.12. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

5.13. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.14. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

5.15. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **17/04/2010**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **31/03/2010**.

6.2. O CRN -2 reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas

6.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo I do presente Edital.

6.4. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 horas.

6.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, ponta grossa.

6.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

6.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.8. 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 DE RESPOSTAS.

6.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato 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.

Tendo em vista o processo eletrônico de correção não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

6.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

6.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas para conferência com o gabarito oficial.

6.14. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS Somente para o cargo de NUTRICIONISTA FISCAL

7.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo Público, pela não entrega.

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação	
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização Mestrado Doutorado	4,0 6,0 8,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo		
I. Até 20 horas.....		0,3
II. De 21 a 40 horas.....		0,4
III. De 41 a 60 horas.....		0,5
IV. De 61 a 100 horas.....		0,6
V. De 101 a 300 horas.....		0,8
VI. Acima de 301 horas.....		1,0
4. Publicação impressa.		0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato		
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.		
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

10. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.

7.4.1. Os títulos deverão ser enviados por SEDEX, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e postados até a data limite determinada por Edital. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.4.2. Os títulos deverão ser encaminhados em cópia autenticada por Cartório, relacionados em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma ficará com o candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

7.4.3. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, não precisando anexar o mesmo junto aos demais títulos.

7.4.4. Os títulos e respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.4.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo Público.

7.4.8. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados na sede Objetiva Concursos Ltda, Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência - Órgão;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.4.1. **Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo V deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

8.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova objetiva.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

9.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.4.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.4.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.4.2.1. Para o cargo da TABELA A:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

9.4.2.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.4.2.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao CRN -2.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, no Diário Oficial da União, junto ao Painel de Publicações do CRN-2 e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

10.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando ao Conselho o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O Processo Seletivo Público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do CRN -2.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) toda a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II – item 2.4, deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) exame admissional.

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CRN -2, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo V - Modelo de Procuração;
- Anexo VI – Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

Porto Alegre, em 24 de fevereiro de 2010.

IVETE REGINA CICONET DORNELLES

Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas - 2ª Região – CRN-2

Registre-se e publique-se

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da TABELA A – NUTRICIONISTA FISCAL

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, Renais agudos e crônicos. 24) Hepatopatas agudos e crônicos. 25) Desnutrição. 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 27) Pneumopatas agudos e crônicos. 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 29) Macronutrientes e Oligoelementos. 30) Nutrição e Atividade Física. 31) Anorexia e Bulimia. 32) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 33) Indicações e técnicas de ministracção de nutrição enteral. 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 36) Nutrição e saúde coletiva. 37) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 38) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- Ato Normativo CRN2 006/2006 - Estabelece parâmetros para análise do quadro técnico de pessoa jurídica em complementação a Resolução CFN 380/05. I - Área de alimentação coletiva; II - Área de Nutrição clínica
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- Decreto 84.444/1980 - Cria o CFN e CRN
- Lei 6.583/1978 - Cria o CFN e os CRNs
- Lei 6.839/1980 - Obrigatoriedade do registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões
- Lei 8.080/1990 - Promoção, proteção e recuperação da saúde - SUS
- Lei 8.234/1991 - Regulamenta a profissão de Nutricionista
- 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 Interministerial 1010/200 - Diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas
- Portaria Interministerial 66/2006 - Altera parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT
- Portaria CEVS/RS 172/2005 - Regulamento Técnico para licenciamento de estabelecimentos de Educação Infantil



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

- Portaria CEVS/RS 78/2009 - Lista de verificação em Boas Práticas para serviços de alimentação
- Resolução/FNDE/CD 38/2009 – Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica
- Resolução RDC 63/2000 – Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos para Terapia de Nutrição Enteral Competências do Nutricionista
- Resolução RDC 275/2002 – Regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos
- 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 216/2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação
- Resolução RDC 283/2005 – Regulamento Técnico que define Normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial
- Resolução CFN 222/1999 – Participação do Nutricionista em Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN)
- Resolução CFN 223/1999 – Exercício profissional do Nutricionista na área de Nutrição Clínica
- Resolução CFN 227/1999 – Registro e fiscalização profissional de técnicos da área de alimentação e nutrição
- Resolução CFN 230/1999 – Procedimentos em processos de infrações contra PF e PJ
- Resolução CFN 304/2003 – Critérios para prescrição dietética na área de Nutrição Clínica
- Resolução CFN 306/2003 – Solicitação de exames laboratoriais na área de Nutrição Clínica
- Resolução CFN 312/2003 – Registro e fiscalização profissional de Técnicos
- Resolução CFN 314/2003 – Inscrição Secundária
- Resolução CFN 320/2003 – Regimento Interno do CFN
- Resolução CFN 321/2003 – Código de Processamento Disciplinar para o Nutricionista e o TND
- Resolução CFN 333/2004 – Código de Ética Profissional dos TND – Inciso XIV do art. 7º revogado pela resolução CRN 389/06
- Resolução CFN 334/2004 - Código de Ética do Nutricionista – Nova redação pela resolução CFN 399/07
- Resolução CFN 340/2004 – Inscrição de Pessoa Física nos CRNs
- Resolução CFN 356/2004 – Aprova o Regimento Interno comum dos CRNs das 1ª a 7ª regiões
- Resolução CFN 358/2005 – Atribuições do Nutricionista no Programa de Alimentação Escolar (PAE)
- Resolução CFN 360/2005 – Política Nacional de Fiscalização
- Resolução CFN 378/2005 – Registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos CRNs
- Resolução CFN 380/2005 – Define as áreas de atuação do Nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação
- Resolução CFN 390/2006 – Regulamenta a prescrição dietética de suplementos nutricionais pelo nutricionista
- Resolução CFN 402/2007 – Regulamenta a prescrição fitoterápica pelo Nutricionista de plantas *in natura* frescas, ou como droga vegetal nas suas diferentes formas farmacêuticas
- Resolução CFN 416/2008 – Dispõe sobre Título de Especialista concedido pela ASBRAN
- Resolução CFN 418/2008 – Dispõe sobre a responsabilidade do nutricionista quanto às atividades desenvolvidas por estagiário de nutrição
- Resolução CFN 419/2008 – Dispõe sobre critérios para assunção de responsabilidade técnica pelo nutricionista
- **Código de Ética Profissional.**

- ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. **Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde).** Roca.
- ARRUDA, G. A. **Manual de boas práticas** - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Brasília. Disponível no link: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_1109_M.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília. Disponível no link: http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0121_M.pdf
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos.** Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Livraria Varela.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade.** Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.** Roca.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação:** planejamento e administração. Loyola.
 - OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais.** Sarvier.
 - ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
 - PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética.** Manole.
 - TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.** Atheneu.
 - TRIGO, V.C. **Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição.** Varella.
 - WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica.** Atheneu.
 - WILLIANS, S.R. **Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia.** Artes Médicas.
-

Para o cargo da TABELA B – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) POLINÔMIOS: propriedades, operações básicas e equações. 4) PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS: Não lineares e lineares com 2, 3 ou mais variáveis. 7) PROBABILIDADE. 8) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 9) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções circulares. Relações e identidades trigonométricas. Transformações, equações e Inequações trigonométricas. 10) GEOMETRIA: geometria plana (polígonos regulares e irregulares) e geometria espacial (poliedros em geral). Semelhança de figuras geométricas planas. Polígonos ou poliedros regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono ou poliedro. Perímetros. Cálculo de volume, massa e áreas das figuras planas e espaciais. 11) GEOMETRIA ANALÍTICA: geometria analítica plana. Estudando a reta e a circunferência no plano cartesiano. 12) PORCENTAGEM. 13) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 14) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

(Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras; Gestão de Pessoas: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. 2) ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. 3) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. 4) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. CONTABILIDADE: conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. 5) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Legislação geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. **Código Tributário Nacional**.
 - ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas. - ARAUJO, L.C. **Organização, Sistemas e Métodos: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional**. Atlas.
 - CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Campus.
 - _____ . **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. Atlas S/A.
 - _____ . **Recursos Humanos**. Edição Compacta. Atlas.
 - DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
 - KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
 - MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM
 - MASIERO, Gilmar. **Introdução à administração de empresas**. Atlas S/A.
 - MEYER, Paul L. **Probabilidade: Aplicações à Estatística**. LTC.
 - MEIRELLES, H.L. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
 - SANVICENTE, A.Z. **Administração Financeira**. Atlas.
 - SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.
 - SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. McGraw Hill.
-



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

Para o cargo da TABELA C – SERVIÇO DE APOIO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: a) atendimento ao público; b) arquivo, coleta e distribuição de documentos; c) organização e distribuição de material; d) serviços de pagamentos. e) serviços de copa. 2) Noções de segurança e higiene do trabalho. 3) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

Data: ____/____/____

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

**ANEXO IV
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

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 visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

Assinatura



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na
cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº
_____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos/entrega de
títulos, no Processo Seletivo Público – Edital nº _____, para o cargo de _____,
realizado pela _____.

Porto Alegre, ____ de _____ de 200__.

Assinatura do Candidato



CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - CRN/2ª REGIÃO

**ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À

Objetiva Concursos Ltda
Processo Seletivo Público: Edital nº 001/2010

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme documento em anexo.**

Nestes Termos

Espera Deferimento

Porto Alegre/RS em de de 2010.

Assinatura