

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE CONCURSOS - CSI/SRH/SMPG
EDITAL

EDITAL DE ABERTURA 166/2018
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE TÉCNICO
EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA E TERAPEUTA OCUPACIONAL

O Município de Porto Alegre, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em conformidade com os autos do Processo nº 17.0.000027633-2, 18.0.000080404-1 e 18.0.000113902-5 com a Autorização nº 083/2017 do Comitê para Gestão de Despesa de Pessoal, torna pública a realização do concurso público para provimento dos cargos efetivos de Técnico em Nutrição e Dietética e Terapeuta Ocupacional, do quadro de pessoal das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional e para formação de cadastro de reserva (CR). O concurso será realizado diretamente pela Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sendo a Comissão Examinadora composta por servidores efetivos do Município.

Código	Cargo	Total de vagas	Vagas Negros	Vagas Portador de deficiência	Escolaridade, exigências mínimas e habilitação legal	Tipo de prova
CP 595	Técnico em Nutrição e Dietética	01	-	-	Curso Técnico em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.	Objetiva
CP 596	Terapeuta Ocupacional	01	-	-	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro no respectivo órgão de classe.	Objetiva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do concurso público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.3 A declaração falsa, incompleta ou inexata de dados determina o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela em qualquer época.

1.4 Não será aceita inscrição de outra forma além da estabelecida neste Edital.

1.5 A inscrição do candidato implica a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos avisos, comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público divulgados no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre,

www.portoalegre.rs.gov.br/dopa, e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

1.7 Os documentos exigidos neste Edital, quando necessário, devem ser encaminhados à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-907, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

1.8 Todos os documentos solicitados podem ser entregues pessoalmente, por terceiro ou postado via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), dentro dos prazos estipulados em edital.

1.9 As provas serão realizadas no Município de Porto Alegre – RS em data, horário e local a serem oportunamente divulgados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) ser aprovado em concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe;
- e) ter idade mínima de dezoito anos completos até a data da posse;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DA CARGA HORÁRIA E CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO INICIAL

3.1 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar Municipal 133/1985 – Estatuto dos Servidores do Município de Porto Alegre.

3.2 Constam no **Anexo II**, o detalhamento das atribuições de cada cargo, com a respectiva carga horária e condições de trabalho.

4. DA REMUNERAÇÃO INICIAL

4.1 Para o cargo de **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**:

4.1.1 Carga horária de 30 horas semanais de trabalho: R\$ 1.613,01 (vencimento básico inicial).

4.1.2 Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para o regime de tempo integral (RTI), de 40 horas semanais, com acréscimo de 50% calculado sobre o vencimento básico.

QUADRO RESUMO DO VENCIMENTO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Regime de trabalho/ Carga Horária semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Remuneração Total (R\$)
Normal/30h	1.613,01	1.613,01
Tempo Integral/40h	806,50	2.419,51

4.2 Para o cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**:

4.2.1 Carga horária de 30 horas semanais de trabalho: R\$ 2.257,76 (vencimento básico inicial) Gratificação de Incentivo Técnico (GIT) de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.

4.2.2 Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ter alterações na jornada de trabalho e respectivos vencimentos, conforme descrito a seguir:

a) Convocação para Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.

b) Convocação para Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT), correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial.

QUADRO RESUMO DO VENCIMENTO TERAPEUTA OCUPACIONAL

Regime de trabalho/ Carga Horária semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Gratificação Incentivo Técnico (GIT) (R\$)	Remuneração Total (R\$)
Normal/30h	2.257,76	1.015,99	3.273,75
Tempo Integral/40h	3.386,64	1.693,32	5.079,96
Dedicção Exclusiva/40h	4.515,52	2.257,76	6.773,28

4.3 Para **TODOS OS CARGOS**:

4.3.1 Vale alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 7.532/1994.

4.3.2 Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

4.3.3 Plano de Saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal 11.556/2014.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este concurso dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

a) Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), www.portoalegre.rs.gov.br/dopa;

b) em jornal de grande circulação;

c) no painel físico da Prefeitura, localizado em frente ao Edifício Intendente José Montauray (Rua Siqueira Campos, nº 1300).

5.2 Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição deve ser feita, somente, via *internet*, no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, entre as **09 horas do dia 19 de novembro de 2018 e as 17 horas do dia**

20 de dezembro de 2018, no horário oficial de Brasília – DF.

6.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, conforme subitem 6.1, **E** emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do concurso, conforme instruções no **Anexo I**.

6.3 O valor da taxa de inscrição será:

6.3.1 Para o cargo de Técnico em Nutrição e Dietética de **R\$ 72,30 (setenta e dois reais e trinta centavos)**.

6.3.2 Para o cargo de Terapeuta Ocupacional de **R\$ 128,50 (cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos)**.

6.4 A taxa de inscrição **deve ser paga até 21 de dezembro de 2018**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.

6.5 Não será aceita inscrição com pagamento da DAM posterior à data estipulada no subitem 6.4

6.6 O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) **deve conter, obrigatoriamente, o CPF do candidato para fins de validação de sua inscrição**.

6.7 Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada**.

6.8 O Município não se responsabiliza pelas inscrições não recebidas por motivos, de ordem técnica, alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

6.9 As inscrições efetuadas somente serão consideradas válidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 Para fins de homologação da inscrição, o candidato deverá, dentro dos prazos previstos neste Edital, preencher o formulário de inscrição e, não sendo beneficiário da isenção de taxa nos termos do Capítulo 7, realizar o pagamento do boleto bancário, conforme instruções do **Anexo I**.

6.11 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.

6.12 Inscrições que não contenham pelo menos nome e sobrenome do candidato e o mesmo CPF usado para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), não serão homologados.

6.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

6.14 Não será aceita inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

6.15 O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos pode realizar sua inscrição nos telecentros municipais. Os endereços dos telecentros podem ser obtidos pelo telefone 156 (Fala POA – Atendimento ao Cidadão) ou na Prefeitura Municipal (Rua Siqueira Campos, 1300, 9º Andar, sala 915).

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, **cumulativamente**:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

7.2 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.

7.3 É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

7.4 Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deve, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme subitem 6.1, indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do

Governo Federal e, também, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto 6.135/2007, assinalando o campo específico do formulário de inscrição.

7.5 Os **dados** informados pelo candidato, no ato da inscrição, devem ser **exatamente iguais** aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

7.6 A inscrição com o pedido de isenção pode ser efetuada no período compreendido entre as **09 horas do dia 19 de novembro de 2018 e às 14 horas do dia 21 de novembro de 2018**, horário oficial de Brasília – DF.

7.7 A Equipe de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.8 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

7.9 O resultado dos pedidos de isenção serão divulgados, conforme item 5 deste edital.

7.10 Poderá haver recurso do pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido.

7.11 O candidato com **pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido** deverá emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no **Anexo I** e pagar a taxa de inscrição do concurso, conforme **item 6**.

7.12 O candidato com pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido, que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, será automaticamente excluído do concurso.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS

8.1 Ao candidato inscrito para concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) ou para negros, é assegurado, respectivamente, os percentuais de 10% e 20% das vagas oferecidas, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

8.2 Os candidatos poderão inscrever-se em **apenas uma das reservas de vagas**, pessoas com deficiência **ou** negros.

8.3 Para concorrer à reserva de vagas:

a) o candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, **e, preencher** o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;

b) o candidato negro deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda **e, preencher** o campo específico de sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro.

8.4 Os candidatos inscritos para concorrer na reserva de vagas participam do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

8.6 O candidato inscrito na reserva de vagas e aprovado no concurso será submetido à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

8.7 O candidato que não for reconhecido como negro ou pessoa com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passará a concorrer pela lista de classificação geral.

9. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, obrigatoriamente, assinalar o campo próprio no formulário de inscrição, especificando as condições de que necessita e **encaminhar laudo médico** particular, atestando a necessidade de tais condições, conforme **itens 1.7 e 1.8**, impreterivelmente, até o dia **21 de dezembro de 2018**.

9.2 O candidato que necessitar do uso de aparelho auditivo para a realização da prova deve apresentar laudo

médico atestando a necessidade de tal condição, na mesma data estabelecida no subitem 9.1.

9.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, e não será obrigatório à Administração Pública aceitar pedidos fora do prazo estabelecido no subitem 9.1.

9.4 O indeferimento da solicitação de atendimento especial será divulgado conforme o item 5 deste Edital.

9.5 O candidato com sua solicitação de atendimento especial indeferida disporá de 3 (três) dias úteis, subsequentes à publicação, para encaminhar requerimento de recurso, conforme subitem 14.1. Após esse período, não será aceito pedido de revisão.

9.6 Não será concedido tempo adicional para a realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto para os casos orientados em laudo médico, no qual deve estar informado a espécie e o grau/nível de deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos noventa dias, contados a partir da publicação deste Edital.

9.7 O tempo adicional atribuído ao candidato, conforme orientação médica, será, no máximo, de 1 (uma) hora.

9.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deve levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal e o responsável pela guarda do lactente deve retirar-se do local.

9.9 Os casos de atendimento especial não solicitados no prazo informado no item 9.1 deverão ser requeridos, de forma escrita e fundamentada, junto à Comissão de Concursos, no endereço citado no subitem 1.7 e 1.8, ou ainda, através do email: concursos@sma.prefpoa.com.br, os quais terão sua necessidade avaliada pela referida Comissão.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições efetuadas de acordo com o item 6 serão homologadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

10.2 Do indeferimento das inscrições poderá haver recurso.

10.3 A não apresentação de recurso dentro no prazo indicado acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato no concurso.

10.4 A divulgação das inscrições será feita em uma única lista, na qual constarão todas as inscrições homologadas, indicando as inscrições para reserva de vagas para negros e para pessoas com deficiência (PcD).

11. DA PROVA

11.1 A prova será realizada na cidade de Porto Alegre – RS, em data e horário a ser informado previamente através de edital específico.

11.2 A data, a hora e o local da prova poderão ser alterados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme item 5.

11.3 Não será aplicada prova em data, hora e local diferentes dos predeterminados em edital.

11.4 A prova será objetiva, composta por questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo apenas uma a correta.

11.5 A prova terá caráter eliminatório e classificatório.

11.6 As disciplinas da prova com a respectiva quantidade de questões e valores constam no **Anexo III** deste Edital.

11.7 Será considerado aprovado o candidato que atender aos critérios 1 e 2 de pontuação estabelecidos no QUADRO I – Detalhamento da Prova, constantes do **Anexo III**.

11.8 Os conteúdos programáticos estão relacionados no **Anexo IV** deste Edital.

11.9 A legislação com entrada em vigor **após a data de publicação deste Edital**, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, **não serão** objeto de avaliação nas provas do concurso.

11.10 O tempo de aplicação da prova será de **4 (quatro) horas**.

11.11 O candidato deve comparecer ao local de realização da prova com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário de início da prova, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

11.12 O candidato deve permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova durante, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início.

11.13 O candidato **somente** poderá ingressar na sala de realização da prova mediante a apresentação de documento de identidade original e com foto cujo número corresponda ao informado no formulário de inscrição.

11.14 O documento de identidade deve estar em **perfeitas condições**, permitindo a identificação do candidato e de sua assinatura **com clareza**.

11.15 O candidato que não apresentar documento de identidade na forma estabelecida neste Edital será automaticamente eliminado do concurso público.

11.16 Serão considerados, para fins de ingresso em sala, **documentos de identidade oficiais (com foto), em validade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais que valham como identidade oficial em todo o território nacional; carteira de trabalho; **independentemente da validade:** carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9.503/1997), meio físico ou digital (Resoluções do CONTRAN nºs 687, de 15 de agosto de 2017, 684, de 25 de julho de 2017, 598, de 24 de maio de 2016 e 720, de 07 de dezembro de 2018).

11.17 Não serão aceitos como documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade oficial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou quaisquer cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos e documentos que não atestem alfabetização e fotografia correspondente.

11.18 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deve apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão datiloscópica.

11.19 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identidade apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.20 Não haverá segunda chamada para a prova.

11.21 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão antes do início da prova, a Comissão de Concurso diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos defeituosos; e

b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

11.22 Durante a realização da prova será permitido somente o uso de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta escura, de cor azul ou preta.

11.23 O candidato poderá ingressar na sala com garrafas em material transparente, sem rótulo e contendo água sem gás, colocadas no chão, e pequenos lanches que não atrapalhem a aplicação da prova, ficando a critério do fiscal de sala, a sua retirada.

11.24 Após o ingresso na sala de realização da prova o candidato não poderá mais fazer uso de equipamentos eletrônicos, livros ou quaisquer outras anotações.

11.25 O candidato deverá manter seus pertences guardados, embaixo da cadeira, inclusive os objetos descritos nas alíneas "b" e "c", do subitem 11.28, a partir do seu ingresso no recinto de provas.

11.26 Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto, durante a realização da prova.

11.27 Os candidatos poderão ser solicitados a passar por detector de metais na entrada e saída do banheiro.

11.28 Terá a prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido manipulando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar;
- f) anotar informações relativas às suas respostas em qualquer meio além dos permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão de respostas, sem autorização;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

11.29 Ao terminar a prova, o candidato deve entregar ao fiscal de sala, **obrigatoriamente**, o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido, podendo levar consigo o **caderno de questões após 3 (três) horas** do início da prova.

11.30 Serão anuladas as questões com respostas em branco, com mais de uma alternativa assinalada, com emenda ou com rasura.

11.31 Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

11.32 Após entregar o cartão de respostas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio, não sendo permitida a circulação no recinto, o uso dos banheiros e de celulares dentro do prédio.

11.33 O candidato, ao retirar-se do ambiente de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.

11.34 Salvo as situações explicitadas neste Edital, não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

11.35 No dia de realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo, critérios de avaliação ou de classificação.

11.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará eliminação do candidato.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1 O resultado preliminar listará em ordem alfabética os candidatos com as respectivas notas da prova, os candidatos ausentes e os reprovados.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate no concurso, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação na disciplina de Legislação;
- d) obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa.

13.2 Persistindo o empate, após aplicação dos critérios referidos no subitem 13.1 será realizado sorteio público, divulgado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, através do Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), www.portoalegre.rs.gov.br/dopa.

13.3 A data do sorteio público será divulgada, conforme item 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

14 DOS RECURSOS

14.1 O candidato pode interpor recurso no **prazo de 3 (três) dias úteis** a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, nas seguintes hipóteses:

- a) referente ao pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição;
- b) referente à solicitação de atendimento especial, nos termos do item 9.1;
- c) referente à inscrição indeferida;
- d) referente ao gabarito preliminar;
- e) referente ao resultado preliminar de notas; e
- f) referente a classificação preliminar e aplicação dos critérios de desempate.

14.2 Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.portoalegre.rs.gov.br/concursos e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no edital a ser divulgado, até as 17 horas do terceiro dia do referido prazo, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

14.3 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

14.4 Após o julgamento do recurso, os pontos serão atribuídos a todos em caso de anulação da questão, e aos que marcaram a opção correta, em caso de alteração do gabarito.

14.5 As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

14.6 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem o estabelecido neste Edital.

15 DO RESULTADO FINAL

15.1 Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, que determinará a publicação do resultado final, constando somente a classificação dos candidatos aprovados.

15.2 A publicação do resultado final será feita em três listas:

- a) uma com a classificação de todos os candidatos – lista geral (incluídos os negros e as pessoas com deficiência);
- b) uma com a classificação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas da reserva legal para negros; e
- c) uma com a classificação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas da reserva legal para pessoas com deficiência (PcD).

16 DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

16.2 O ato de nomeação será publicado no DOPA-e, independentemente do resultado dos exames complementares de ingresso do candidato.

16.3 A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

a) ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
b) ter parecer favorável quanto à compatibilidade da sua deficiência – para pessoas com deficiência - com as atribuições essenciais do cargo.

i. a ausência de entrega do laudo médico nos termos dos itens ou o não comparecimento do candidato em caso de convocação para exames complementares, implicará na exclusão do concurso;

ii. caso o candidato não seja reconhecido como pessoa com deficiência pela comissão específica, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;

iii. caso a comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do concurso.

c) ter sido avaliado e aprovado na respectiva comissão, para candidatos autodeclarados negros.

i. o não comparecimento à reunião designada com a comissão competente implicará na exclusão do concurso.

ii. caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.

d) Apresentar o original e mídia (*pen drive ou CD-ROM*) contendo documentação digitalizada em PDF dos itens a seguir:

i. RG – cédula de identidade;

ii. carteira profissional do conselho de classe;

iii. certidão de quitação profissional (anuidade);

iv. documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

v. título de eleitor com comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>);

vi. CPF – Cadastro de Pessoa Física;

vii. documento comprobatório da escolaridade e/ou especialização exigida (Diplomas de Graduação e especialidade).

16.4 Para fins de cadastro, no momento da posse o candidato deverá apresentar, originais e mídia (*pen drive ou CD-ROM*) contendo documentação digitalizada em PDF dos itens a seguir:

a) comprovante de residência (água, luz, telefone fixo, celular, internet e outros). Ou em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência; e

b) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal.

16.5 A mídia utilizada para o armazenamento dos documentos exigidos no item 16.3, "d" e 16.4 será devolvida ao candidato logo após a autenticação com os originais e extração dos arquivos.

16.6 O candidato pode apresentar, para fins de cadastro, certidão de casamento ou instrumento público de união estável, certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda.

16.7 Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PcD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 16.10, devem apresentar laudo médico original, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

16.8 O laudo médico, **Anexo V**, deve ser entregue, conforme item 1.7 e 1.8, em data a ser oportunamente informada.

16.9 Ao laudo médico deve ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Serão aceitos apenas exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

16.10 O laudo médico é válido somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

16.11 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), que emitirá parecer fundamentado sobre a compatibilidade ou incompatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições essenciais do cargo em concurso e para aqueles que optaram por concorrer também pela reserva de vagas, sobre o enquadramento, ou não, da qualificação da deficiência para tal fim.

16.12 Após a nomeação e antes da posse, o candidato que optou por concorrer à reserva de vagas para negros será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.

16.13 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas para negros deverão comparecer à reunião de avaliação em data e local oportunamente informados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição.

16.14 A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotípi marcada pelos traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).

16.15 A inobservância do disposto nos subitens 16.3, 16.4, 16.6, 16.7, 16.8, 16.10, 16.11 e 16.12 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do concurso.

17 DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da Administração.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos.

18.2 O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente anulados, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.

18.3 É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente, à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915), qualquer mudança em seus dados cadastrais.

18.4 O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) endereço eletrônico (*email*) não atualizado ou incompleto;
- b) endereço não atualizado ou incompleto;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência eletrônica devolvida pelo servidor de *email*;
- e) correspondência devolvida pela EBCT (Correios) por razões diversas;
- f) correspondência recebida por terceiros.

18.5 A aprovação no concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

18.6 O Município não se responsabiliza pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.

18.7 O Município não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos concursos públicos.

18.8 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão Executiva.

18.9 Para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

18.10 O concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, dos seguintes atos normativos:

a) inc. II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

b) arts. 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;

c) Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência) e nº 746/2014 (reserva de vagas aos negros);

d) Leis Municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); nº 6.203/1988 (plano de cargos do DMAE); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 6.253/1988 e nº 6.410/1989 (plano de carreira do DMLU); nº 6.310/1988 (plano de carreira do DEMHAB); nº 11.701/2014 (reordenamento da FASC); nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia) e nº 8.986/2002 (plano de carreira do PREVIMPA); nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados).

e) Decretos Municipais nº 18.913/2015 (preços públicos); nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); nº 17.762/2012 (prazo de validade de concursos públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos); nº 12.324/2017 (obriga a inclusão do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Maria da Penha nos conteúdos elencados das provas de legislação de editais de concursos públicos municipais nas áreas, jurídica e de assistência social, educação, saúde e segurança pública);

f) Lei Estadual nº 10.228/1994 (portadores de deficiência e concurso público);

g) Lei Complementar Federal nº 101/2000;

h) art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

i) Decretos Federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 6.135/2007 (CadÚnico); 83.936/79 (simplifica a exigência de documentos).

Porto Alegre, 14 de novembro de 2018.

JULIANA GARCIA DE CASTRO,
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Garcia de Castro, Secretário Municipal**, em 15/11/2018, às 21:43, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **5340594** e o código CRC **2B2DE853**.



ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (Boleto Bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos, o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição.

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

The screenshot shows a web form titled "Incluir DAM" with the following fields and instructions:

- Data de Emissão:** 11/02/2015
- Unidade Funcional:** <Selecione> (Instruction: Não preencha.)
- Tipo de Contribuição:** <Selecione> (Instruction: Selecione o concurso em que você se inscreveu.)
- Descrição Tributo:** (Instruction: Não preencha.)
- Tipo de Identificação:** <Selecione> (Instruction: Não preencha.)
- CPF/CNPJ:** (Instruction: Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.)
- Número de Alvará:** (Instruction: Não preencha.)
- Endereço:** (Instruction: Preenchimento opcional.)
- Data de Vencimento:** (Instruction: Selecione a data de vencimento, conforme previsto em Edital.)
- Valor:** (Instruction: O valor será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.)
- Observação:** (Instruction: Preenchimento opcional.)

Buttons: Confirmar, Cancelar

Unidade Funcional: Não preencha.

Tipo de Contribuição: Selecione o concurso em que se inscreveu.

Tipo de Identificação: Não preencha.

CPF/CNPJ: Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

Número de Alvará: Não preencha.

Endereço: Não preencha.

Data de Vencimento: Selecione a data de vencimento prevista no item 6.4, do Edital.

Valor: Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

Observação: Não preencha.

ATENÇÃO:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E CONDIÇÕES DE TRABALHO

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA:

Descrição Sintética: executar trabalhos relacionados com a Nutrição;

Descrição Analítica: colaborar na elaboração de cardápios e proceder no controle da confecção e distribuição dos mesmos; manter a observância dos cardápios; instruir no modo de preparo, distribuição e horário de refeições; controlar os utensílios da copa e cozinha assim como a manutenção da higiene; realizar o controle das merendas e refeições distribuídas; desenvolver trabalhos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a exames periódicos de saúde, e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;

Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas.
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.



ANEXO III

DETALHAMENTO DA PROVA

A prova objetiva para **todos os cargos** abrangerá as seguintes disciplinas:

QUADRO I

Prova Objetiva	Nº de Questões	Ponto por Questão	Total de Pontos	Critério 1	Critério 2
				Pontuação Mínima por Disciplina	Pontuação Mínima Total
Língua Portuguesa	10	1,0	10	4,0	50%
Legislação	10	1,0	10	4,0	
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80	40,0	
TOTAL	60		100 pontos		

**Será considerado aprovado o candidato que atender cumulativamente aos critérios 1 e 2 de pontuação (item 11.6).*



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: assunto; estruturação do texto; ideias principais e secundárias; relação entre idéias; ideia central e intenção comunicativa; efeitos de sentido; figuras de linguagem; recursos de argumentação; coesão e coerência textuais.

LÉXICO: significação das palavras e expressões no texto; substituição de palavras e expressões no texto; estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

FONOLOGIA: conceito de fonemas; relações entre fonemas e grafias; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos.

ORTOGRAFIA: sistema oficial vigente.

ACENTUAÇÃO GRÁFICA E ACENTUAÇÃO TÔNICA: Incluso o Novo Acordo Ortográfico.

MORFOLOGIA E SINTAXE: classes de palavras: emprego e flexões; período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações morfossintáticas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; vozes verbais e sua conversão; emprego dos modos e tempos verbais; emprego do acento indicativo de crase; sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. **Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A Coerência Textual**. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

SARMENTO, Leila Lauar. **Gramática em textos**. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005.



LEGISLAÇÃO

CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:
Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º;
Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11;
Da Nacionalidade – arts. 12 e 13;
Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16;
Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31;
Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.
2. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940:
Dos Crimes Praticados Por Funcionário Público Contra a Administração em Geral - arts. 312 ao 327;
Dos Crimes Praticados Por Particular Contra a Administração Em Geral – arts. 328 a 337-A.
3. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - íntegra da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
4. LEI MARIA DA PENHA - íntegra da Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006.
5. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:
Dos Princípios Gerais da Organização Municipal – arts. 1º ao 10;
Da Administração Pública – arts. 17 ao 29 Dos Servidores Municipais – arts. 30 ao 49.
6. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – Íntegra da Lei Complementar Municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.
7. PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – Íntegra da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro 1988.
8. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTOALEGRE – Íntegra da Lei Complementar Municipal nº 478, de 26 de setembro de 2002.
9. RESOLUÇÃO CFN Nº 312/2003 – Íntegra da Resolução que trata do registro e fiscalização profissional do Técnico em Nutrição e Dietética.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/porto-alegre>



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aleitamento Materno, Postos de Coleta de Leite Humano e Bancos de Leite Humano. Antropometria, Vigilância Alimentar e Nutricional. Carências Nutricionais. Conceitos Básicos em Nutrição. Dietas Especiais (hipocalórica, hipercalórica, hiperprotéica, hipossódica, sem resíduos, rica em fibras, isenta de lactose, para diabetes mellitus). Dietas Progressivas Hospitalares. Doenças e Agravos não Transmissíveis. Educação Nutricional. Ética Profissional. Higiene de Utensílios e Equipamentos. Higiene dos Alimentos (noções básicas de microorganismos, fontes de contaminação, patologias transmitidas por alimentos, relação tempo x temperatura). Higiene Pessoal. Legislação Profissional. Medidas Caseiras, Índice de Parte Comestível, Unidades de Medida, Previsão de Gêneros. Nutrição nos Diferentes Ciclos da Vida. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Saúde na Escola. Seleção, Pré-preparo, Preparo, Apresentação, Conservação, Armazenamento, Congelamento e Descongelamento dos Alimentos. Técnica Dietética.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde**: Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_coleta_analise_dados_antropometricos.pdf

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para avaliação de marcadores de consumo alimentar na atenção básica** [recurso eletrônico]. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. 33 p. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marcadores_consumo_alimentar_atencao_basica.pdf

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Banco de Leite humano**: funcionamento, prevenção e controle de riscos. Brasília: ANVISA. 2008. Capítulos 5 e 9. Disponível em: <http://www.redeblh.fiocruz.br/media/blhanv2008.pdf>

BRASIL. Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação. **Resolução Nº 26**, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cecane/downloads/download.php?id=46>

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução – **RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança**: nutrição infantil, aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília, 2015. 184 p.. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia alimentar para a população brasileira**. 2ª ed . Brasília, 2014. 156p. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual instrutivo do programa de prevenção, controle e tratamento da obesidade infantil**: crescer saudável. Brasília: Ministério da Saúde. Sem data. 43 p.. [Recurso eletrônico] Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/manual_instrutivo_crescer_saudavel.pdf .



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Resolução n° 312**, de 28 de julho de 2003. Altera a Resolução CFN n° 227, de 1999, que trata do registro e fiscalização profissional de Técnicos e dá outras providências. Disponível em: http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2000_2004/res312.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Resolução nº 333**, de 03 de fevereiro de 2004. Dispõe sobre o Código de Ética Profissional dos Técnicos em Nutrição e Dietética e dá outras providências. Disponível em: http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2000_2004/res333.pdf.

CUPPARI, L. (Coord.) **Guia de Nutrição**: Nutrição Clínica no adulto. 3ª edição. Barueri: Manole, 2014. Capítulo 01 – Necessidades e recomendações de nutrientes. Capítulo 19 – Intolerância à lactose e alergia Alimentar.

MAHAN, L. K; ESCOTT-STUMP, S. **KRAUSE** - Alimentos, nutrição e dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Roca, 2010. Capítulo 03 – Os Nutrientes e seu Metabolismo. Capítulo 05 – Nutrição durante a Gestação a Lactação. Capítulo 09 – Nutrição na Idade Adulta. Capítulo 17 – Diagnóstico e Intervenção Nutricionais. Capítulo 30 – Terapia Nutricional Clínica para Diabetes Mellitus e Hipoglicemia de Origem não Diabética. Capítulo 33 – Terapia Clínica Nutricional para Hipertensão.

PHILIPPI, S. T. **Nutrição e técnica dietética**. 3ª edição ampliada e atualizada. Barueri: Manole, 2014.

RIO GRANDE DO SUL. **Portaria Estadual SES-RS Nº78**, de 28 de janeiro de 2009. Aprova a lista de verificação em Boas Práticas para serviços de alimentação, aprova Normas para cursos de capacitação em Boas Práticas para serviços de alimentação e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cevs.rs.gov.br/upload/arquivos/201612/26090340-portaria-ses-rs-nu-78-de-2009.pdf>.

SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação**. 7ª edição. São Paulo: Varela, 2014.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos.

- 1.1. Assunto.
- 1.2. Estruturação do texto.
- 1.3. Ideias principais e secundárias.
- 1.4. Relação entre ideias.
- 1.5. Ideia central e intenção comunicativa.
- 1.6. Efeitos de sentido.
- 1.7. Figuras de Linguagem.
- 1.8. Recursos de argumentação.
- 1.9. Recursos de argumentação.
- 1.10. Coesão e coerência textuais.

2. Léxico.

- 2.1. Significação das palavras e expressões no texto.
- 2.2. Substituição de palavras e expressões no texto.
- 2.3. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

3. Fonologia.

- 3.1. Conceito de fonemas.
- 3.2. Relações entre fonemas e grafias.
- 3.3. Encontros vocálicos e consonantais.
- 3.4. Dígrafos.

4. Ortografia: sistema oficial vigente.

5. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Incluso o Novo Acordo Ortográfico.

6. Morfologia e Sintaxe.

- 6.1. Classes de palavras: emprego e flexões.
- 6.2. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período.
- 6.3. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 6.4. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
- 6.5. Relações morfossintáticas.
- 6.6. Orações reduzidas: classificação e expansão.
- 6.7. Concordância nominal e verbal.
- 6.8. Regência nominal e verbal.
- 6.9. Paralelismo de regência.
- 6.10. Vozes verbais e sua conversão.
- 6.11. Sintaxe de colocação.
- 6.12. Emprego dos modos e tempos verbais.
- 6.13. Emprego do infinitivo.
- 6.14. Emprego do acento indicativo de crase.
- 6.15. Sinais de pontuação.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.
- HOLLANDA, Aurélio Buarque de. **Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.
- KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2013.
- KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A Coerência Textual**. São Paulo: Contexto, 2013
- LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
_____. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
- SARMENTO, Leila Lauer. **Gramática em textos**. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005.

LEGISLAÇÃO

CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:

Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41

2. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940:

Dos Crimes Praticados Por Funcionário Público Contra a Administração Em Geral - arts. 312 ao 327 Dos Crimes Praticados Por Particular Contra a Administração Em Geral – arts. 328 a 337-A

3. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – íntegra da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

4. LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - íntegra da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5. LEI DO PREGÃO ELETRÔNICO - íntegra da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

6. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - íntegra da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

7. LEI MARIA DA PENHA - íntegra da Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006.

8. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:



Dos Princípios Gerais da Organização Municipal – arts. 1º ao 10 Dos Bens Públicos Municipais – arts. 11 ao 16 Da Administração Pública – arts. 17 ao 29 Dos Servidores Municipais – arts. 30 ao 49 Do Desenvolvimento Urbano e do Meio Ambiente – arts. 201 ao 253

9. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – Íntegra da Lei Complementar Municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

10. PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – Íntegra da Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro 1988.

11. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTOALEGRE – Íntegra da Lei Complementar Municipal nº 478, de 26 de setembro de 2002.

12. DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso.

13. PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/porto-alegre>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Historia da Terapia Ocupacional. Relação terapeuta-paciente. Conhecimento das características e habilidades do trabalho em equipe. Análise de Atividades. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Reabilitação Psicossocial. Saúde do trabalhador e as ações da Terapia Ocupacional. A Terapia Ocupacional e o Campo Social. Ações e intervenções da Terapia Ocupacional em Gerontologia. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Constituição do Campo. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica, recursos tecnológicos, próteses e órteses, psicomotricidade. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas nos diferentes ciclos de vida. Terapia Ocupacional na Atenção Básica - NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família). Terapia Ocupacional no Campo Social.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GALLETI, M. C. **OFICINAS EM SAUDE MENTAL: INSTRUMENTO TERAPÊUTICO OU INTERCESSOR CLÍNICO**. Goiania. Ed.da UCG, 2004.

PÁDUA E.M.M. e FERIOTTI M.L. **TERAPIA OCUPACIONAL E COMPLEXIDADES: PRÁTICAS MULTIDIMENSIONAIS**. 1 ed. , Curitiba, PR. CRV, 2013.



Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Supervisão de Recursos Humanos

CAVALCANTI, A. e GALVÃO, C. **TERAPIA OCUPACIONAL : FUNDAMENTAÇÃO & PRÁTICA**
Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

LOPES, R.E. e MALFINATO A.P.S. **TERAPIA OCUPACIONAL SOCIAL: DESENHOS TEÓRICOS E CONTORNOS PRÁTICOS.** São Carlos : EdUFSCar, 2016

CARLO, MMRP; LUZO, MCM. **TERAPIA OCUPACIONAL-REABILITAÇÃO FÍSICA** e contextos hospitalares. São Paulo: Roca, 2004.

TEIXEIRA, E; SAURON, FN; SANTOS, LSB; OLIVEIRA, MC. **TERAPIA OCUPACIONAL EM REABILITAÇÃO FÍSICA.** São Paulo: Roca, 2003.

Núcleo de Apoio à Saúde da Família – Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano. Cad. de Atenção Básica. Volume 1, n 39. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/nucleo_apoio_saude_familia_cab39.pdf



ANEXO V

ATESTADO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A DEFICIENTES

Atesto, para os devidos fins, que _____
_____, candidato (a) ao Concurso Público nº _____ para o
cargo _____ de _____,
apresenta: _____

_____ com CID 10: _____.

_____, _____ de _____ de 20____.
(Local e data)

Nome, carimbo e CRM do Médico assistente do candidato.