

CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 10ª REGIÃO - SANTA CATARINA – CRN-10
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 27 DE MARÇO DE 2018

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 10ª REGIÃO - CRN-10**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRN-10**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

COD.	CARGO DE NÍVEL MÉDIO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	-	-	-	22	6	2	30	Florianópolis/SC	40h	R\$ 1.862,58 + benefícios

COD.	CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
300	NUTRICIONISTA FISCAL	1	-	-	21	6	2	30	Florianópolis/SC	40h	R\$ 4.108,65 + benefícios

(*) PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

(**) PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

(***) **Benefícios: Além do salário base serão acrescidos os benefícios/gratificação de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital.**

1.2 O CONCURSO PÚBLICO será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de vaga efetiva e para formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e de nível superior para lotação e exercício no **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 10ª REGIÃO - CRN-10**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRN-10**.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.5 A prova objetiva será realizada na cidade **Florianópolis/SC**.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização da prova, esta poderá ser realizada em outras localidades.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRN-10**.

1.7 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do **CRN-10**.

1.8 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o CONCURSO PÚBLICO obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.9 Fazem parte deste Edital os anexos: I (Requisitos e Atribuições dos Cargos); II (Conteúdo Programático); III (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição); IV (Cronograma estimado de fases).

1.10 A descrição detalhada dos requisitos e atribuições dos cargos está disposta no Anexo I deste Edital.

1.11 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no subitem 1.1, será composto por todos os candidatos classificados de conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado pelo CONCURSO PÚBLICO poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CRN-10** e de acordo com a classificação obtida.

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CRN-10** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) Vale refeição ou alimentação no valor de R\$ 836,00 (oitocentos e trinta e seis reais) por mês, com desconto de 8% (R\$ 66,88) em folha.
- b) Assistência Médica, com desconto de 5% da mensalidade em folha;
- c) Vale transporte, com desconto de 1% da remuneração base em folha.

2.2 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em Normas Internas.

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, dentro do número de vagas.
- 3.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes no art. 12 da Constituição Federal e legislações pertinentes.
- 3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da admissão.
- 3.4 Apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do Anexo I deste Edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.
- 3.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.7 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.
- 3.9 Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:
 - a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de nível médio; e
 - b) R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o cargo de nível superior.
- 4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de março de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 7 de maio de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 17, para esclarecimento de dúvidas.
- 4.1.4 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 4.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
 - 4.1.5.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.
- 4.1.6 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 4.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **8 de maio de 2018**.
 - 4.1.7.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **8 de maio de 2018**.
- 4.1.8 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

- 4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.
- 4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **22 de maio de 2018**.
 - 4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 4.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico correto no formulário de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado.
- 4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de prova.
- 4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou do *e-mail* informados no item 17.
- 4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e também no Diário Oficial da União.
- 4.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa de sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.3.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.
- 4.3.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
 - 4.3.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.
- 4.4 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.
 - 4.4.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.
 - 4.4.2 As inscrições e(ou) pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

- 4.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.
- 4.5.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do INSTITUTO QUADRIX.
- 4.5.2 Ocorrendo a hipótese do subitem 4.5.1, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.
- 4.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSTITUTO QUADRIX reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 4.9 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
- 5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) 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
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 27 de março de 2018 e 18 horas do dia 29 de março de 2018**, da seguinte forma:
- a) acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br> e, no ato da inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;
 - b) enviar, via *upload*, a declaração constante do Anexo III deste edital, legível e assinada;
 - c) enviar, via *upload*, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.2.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar não terá a solicitação de isenção de taxa deferida.
- 5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 5.2.3 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 5.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “b” do subitem 5.2 deste edital.
- 5.2.5 Caso seja solicitado pelo INSTITUTO QUADRIX, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 5.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.3 O INSTITUTO QUADRIX consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.2 deste edital.
- 5.6 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 5.7 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pelo INSTITUTO QUADRIX.
- 5.8 O INSTITUTO QUADRIX divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **16 de abril de 2018**.
- 5.8.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 15.
- 5.8.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o INSTITUTO QUADRIX divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **30 de abril de 2018**.
- 5.9 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 4.1.7 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 6.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, dentro do prazo de inscrição e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados;
 - b) enviar, via *upload*, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) enviar, via *upload*, cópia, legível, do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 6.2.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência deferida.

- 6.2.2 A documentação indicada no subitem 6.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 6.2.3 A solicitação realizada após o prazo constante da alínea “a” do subitem 6.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 6.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “c” do subitem 6.2 deste edital.
- 6.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 6.4 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.
- 6.5 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.
- 6.6 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.
- 6.6.1 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência ou a candidatos negros, não serão considerados, para efeito de preenchimento de sua classificação, nas vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 6.7 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovada, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.
- 6.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **14 de maio de 2018**.
- 6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 15.
- 6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **18 de maio de 2018**.
- 6.10 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

- 6.11.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do **CRN-10**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 6.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem as perícias médicas, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 6.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRN-10** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 6.11.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.11 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 6.11.5 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 6.11.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.
- 6.11.7 O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 6.11.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:
- acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, dentro do prazo de inscrição e indicar/descrever os recursos especiais necessários, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados;
 - enviar, via *upload*, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - enviar, via *upload*, cópia, legível, do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 7.1.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação de atendimento especial deferida.
- 7.1.2 A documentação indicada no subitem 7.1 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 7.1.3 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 7.1 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 7.1.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “c” do subitem 7.1 deste edital.

7.1.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.1.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 7.1, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

7.2.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão a solicitação indeferida.

7.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até o período constante da alínea “a” do subitem 7.1 deste Edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

7.3.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar a prova armado deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de prova.

7.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse Edital, deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

7.6 As documentações citadas nos subitens 7.2, 7.3 e 7.4 deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 7.1 deste Edital.

7.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

7.8 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

7.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **14 de maio de 2018**.

7.10.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 15.

7.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **18 de maio de 2018**.

7.11 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do certame nessa condição, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

8.3.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por falsidade.

8.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 8.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4 O candidato que se autodeclarar negro participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

8.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.5.1 O candidato que se autodeclarar negro, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

8.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

8.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização da prova.

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato negro poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até o último dia de inscrições.

8.10 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, será convocado para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRN-10** e do **INSTITUTO QUADRIX**, em data anterior a homologação do concurso e divulgada posteriormente por meio de edital de convocação.

8.10.1 A avaliação considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

8.10.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.3 Caso o candidato não compareça ao procedimento administrativo de verificação, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

8.10.4 Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.5 A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 8.10.3 e 8.10.4 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

8.10.6 O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.10.6.1 Do resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 15.

8.10.7 Na hipótese de a comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, a documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.10.8 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.11 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 120 (cento e vinte) itens, valerá **120,00 (cento e vinte)** pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme informações a seguir.

a) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (código 200)

FASE	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplinas	Quantidade itens	Valor de Cada item	Pontuação Máxima
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1	12
			Noções de Informática	10	1	10
			Raciocínio Lógico e Matemático	13	1	13
			Atualidades	5	1	5
		Conhecimentos Complementares	Legislação do Sistema CFN/CRN	16	1	16
			Ética no Serviço Público	4	1	4
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	60	1	60
Total				120	-	120

b) NUTRICIONISTA FISCAL (código 300)

FASE	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplinas	Quantidade itens	Valor de Cada item	Pontuação Máxima
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	17	1	17
			Noções de Informática	5	1	5
			Raciocínio Lógico e Matemático	13	1	13
			Atualidades	5	1	5
		Conhecimentos Complementares	Legislação do Sistema CFN/CRN	26	1	26
			Ética no Serviço Público	4	1	4
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	50	1	50
Total				120	-	120

9.2 Cada área de conhecimento será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, no cartão-resposta, para cada item, duas áreas de marcação: a área designada com a letra C, que deverá ser preenchida pelo candidato caso julgue o item CERTO, e a área designada com a letra E, que deverá ser preenchida pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

9.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das duas áreas do cartão-resposta.

9.4 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.

9.4.1 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

9.5 A descrição detalhada do conteúdo programático está disposta no Anexo II deste Edital.

9.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.6.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

9.6.2 A nota em cada item da prova objetiva será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,50 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.6.3 Para os candidatos inscritos no cargo de nível médio Técnico Administrativo (código 200), será aprovado o candidato que, cumulativamente:

- obtiver nota igual ou superior a **16,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a **6,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;
- obtiver nota igual ou superior a **21,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e
- estiver classificado dentro do quantitativo informado no quadro do item 1 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

9.6.4 Para os candidatos inscritos no cargo de nível superior Nutricionista Fiscal (código 300), será aprovado o candidato que, cumulativamente:

- obtiver nota igual ou superior a **16,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a **10,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;
- obtiver nota igual ou superior a **17,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e
- estiver classificado dentro do quantitativo informado no quadro do item 1 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

9.6.5 O candidato não habilitado na prova objetiva, na forma do disposto nos subitens anteriores, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

9.6.6 A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas em cada área de conhecimento.

10 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **27 de maio de 2018**, no turno da tarde e com a duração de **3 (três) horas**.

10.1.1 A data de aplicação da prova é sujeita a alteração.

10.2 Os locais de aplicação da prova serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial da União, nas datas prováveis definidas no subitem 4.2 deste Edital.

10.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

10.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

10.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

10.6 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento estabelecida no subitem 4.1.7 deste Edital.

10.6.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

10.6.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.6 deste Edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

10.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

10.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); 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 159º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

10.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

10.8.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

10.8.3 À exceção da situação prevista no subitem 10.9 deste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

10.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

10.10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

10.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta da prova objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade

com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição, por erro do candidato do cartão-resposta da prova objetiva.

10.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por item.

10.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.14 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.

10.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.

10.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.17 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod*®, *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, entre outros.

10.17.1 No ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.

10.17.1.1 Antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 10.17 deste Edital, sob pena de ser eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

10.17.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

10.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 10.17 e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.

10.17.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

10.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova.

10.18 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4 deste Edital.

10.19 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

10.20 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento no dia e horário determinados implicará a eliminação automática do candidato.

10.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de prova.

10.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

10.23 A inobservância dos subitens 10.20 e 10.21 deste Edital acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO.

10.24 No dia de realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.25 Terá sua prova anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) se utilizar de livro, 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 portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 10.17 deste Edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material de prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta da prova objetiva;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do concurso;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) descumprir as normas deste Edital e(ou) de outros que vierem a ser publicados.

10.26 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

10.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

10.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

10.29 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.30 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.

10.31 No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

10.32 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 A nota final no CONCURSO PÚBLICO será igual à nota obtida na prova objetiva.

11.2 Os candidatos aprovados em todas as fases serão ordenados, por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final.

11.3 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, e que estiverem classificados dentro do quantitativo informado no quadro do item 1 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

11.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;

d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;

e) tiver maior idade; e

f) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

15 DOS RECURSOS

15.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou resultado preliminar da fase.

15.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

15.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.

15.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este concurso serão indeferidos.

15.3.1 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.4 Se do exame de recursos resultar anulação de item, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.4.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

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

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

15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

15.7 Recursos cujo teor despreze a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

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

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRN-10**.

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

16.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRN-10**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRN-10** no local, data e horário determinados.

16.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRN-10** julgar necessários no ato da convocação.

16.2.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

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

16.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações

previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do CRN-10, podendo ser substituído por outro regime jurídico vigente à época ou no curso da contratação, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial transitada em julgado.

16.5 O candidato aprovado no concurso e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do CRN-10, podendo ser substituído por outro regime jurídico vigente à época ou no curso da contratação, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial transitada em julgado, submetendo-se à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

16.7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

16.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail administracao@crn10.org.br ou pessoalmente na sede do **CRN-10**.

16.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRN-10**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

17 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

17.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

17.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao CONCURSO PÚBLICO, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por e-mail (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais fases do CONCURSO PÚBLICO. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2.

17.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando e-mail para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

18.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao CONCURSO PÚBLICO.

18.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial da União e na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.3 O prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

18.4 A aprovação e a classificação de candidatos referente ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO e observada rigorosamente a ordem de classificação, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

18.5 O candidato aprovado no presente CONCURSO PÚBLICO, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste Edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

18.5.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

18.6 O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **CRN-10**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

18.7 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRN-10**, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.8 O **CRN-10** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone desatualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail desatualizado.

18.9 O **CRN-10** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

18.10 O **CRN-10** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.

18.11 Acarretará a eliminação sumária do candidato do CONCURSO PÚBLICO, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

18.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRN-10**.

18.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do CONCURSO PÚBLICO.

18.14 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

MARIA DO CARMO DE LIMA MARTINS
Presidente

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Síntese das atribuições:

Área Fiscalização: Prestar atendimento a Pessoas Jurídicas; Auxiliar serviços externos; Realizar serviços de digitação e participar do controle de documentos de acordo com o padrão do Sistema CFN/CRN (atos, ofícios, declarações, certidões, identificações profissionais, dentre outros); Efetuar o controle do material de consumo; Proceder ao levantamento de estoque de materiais de escritório; Realizar compras, quando for solicitado; Providenciar cópias xerográficas, quando designado; Auxiliar os trabalhos de outras áreas, quando solicitado; Atender, conferir dados e protocolar documentação para registro e cadastro de Pessoa Jurídica; Realizar a montagem dos processos de registro e cadastro de Pessoa Jurídica; Emitir boletos bancários referentes às Pessoas Jurídicas; Auxiliar no controle de adimplência e inadimplência de Pessoa Jurídica, encaminhando ao Setor Financeiro os débitos, para cobrança judicial; Executar os procedimentos de cobrança amigável de Pessoas Jurídicas; Realizar os trâmites e o arquivamento de processos e documentos, referentes à Pessoa Jurídica; Auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados; Incumbir-se de outras atividades inerentes a sua área, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e a Diretoria.

Área: Técnica: Proceder ao acompanhamento e o encaminhamento de processos de inscrição e de processos disciplinares de nutricionistas e técnicos em nutrição; Realizar procedimento de cobranças amigável dos nutricionistas e técnicos em nutrição; Organizar e controlar os trâmites relativos às declarações do compromisso do exercício profissional; Receber, encaminhar e responder e-mails, fax e documentos relacionados à área e ao sistema CFN/CRN; Organizar o trâmite dos processos e documentos para Reuniões Plenárias; Controlar no sistema o registro dos cadastros de nutricionistas e técnicos em nutrição; Controlar o atendimento aos profissionais da área de nutrição; Supervisionar o controle dos prazos de inscrições provisórias e de baixa temporária de nutricionistas e técnicos em nutrição; Controlar a emissão de boletos bancários para os nutricionistas e técnicos em nutrição; Prestar assistência às Comissões, Diretores, Plenário, Coordenadores e Assessores, sempre que solicitado; Emitir e controlar documentos relativos à área, de acordo com o padrão do Sistema CFN/CRN (atos, ofícios, declarações, certidões, identificações profissionais, dentre outros); Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões, de outros eventos promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, sempre que convocado; Incumbir-se de outras atividades inerentes ao gerenciamento de serviços, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e a Diretoria.

Área: Técnica: Setor de Habilitação - Proceder ao acompanhamento e o encaminhamento de processos de inscrição e de processos disciplinares de nutricionistas e técnicos em nutrição; Realizar procedimentos de cobrança amigável dos nutricionistas e técnicos em nutrição; Organizar e controlar os trâmites relativos às declarações do compromisso do exercício profissional; Receber, encaminhar e responder e-mails, fax e documentos relacionados à área e ao sistema CFN/CRN; Organizar o trâmite dos processos e documentos para Reuniões Plenárias; Controlar o atendimento aos profissionais da área de Nutrição; Controlar o registro, em livro próprio, dos cadastros de nutricionistas e técnicos em nutrição; Controlar a emissão de boletos bancários para os nutricionistas e técnicos em nutrição; Prestar assistência às Comissões, Diretores, Plenário, Coordenadores e Assessores, sempre que solicitado; Emitir e controlar documentos relativos à área, de acordo com o padrão do Sistema CFN/CRN (atos, ofícios, declarações, certidões, identificações profissionais, dentre outros); Emitir correspondências, relatórios e pareceres sobre questões e matérias relacionadas à área; Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões e de outros eventos, promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, sempre que convocado; Auxiliar em serviços externos; Proceder ao levantamento de estoque de materiais de escritório; Realizar compras, quando for solicitado; Providenciar cópias xerográficas, quando designado; Efetuar o controle do material de consumo; Auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados; Prestar atendimento aos nutricionistas e técnicos em nutrição, no que se refere aos procedimentos de inscrição e ao exercício profissional; Proceder à abertura de processos de inscrição e disciplinares de nutricionistas e técnicos em nutrição; Auxiliar no encaminhamento, trâmites e arquivamento de processos e documentos; Organizar os trâmites relativos às declarações do compromisso do exercício profissional; Registrar no sistema os cadastros de nutricionistas e técnicos em nutrição; Controlar prazos de inscrições provisórias e baixa temporária de nutricionistas e técnicos em nutrição; Emitir boletos bancários para os nutricionistas e técnicos em nutrição; Realizar serviços de digitação e participar do controle de documentos de acordo com o padrão do sistema CFN/CRN (ofícios, declarações, atos, dentre outros); Auxiliar no controle de adimplência e inadimplência de Pessoas Físicas; Auxiliar nos procedimentos de cobrança amigável dos nutricionistas e técnicos em nutrição; Auxiliar o Coordenador nas atividades referentes ao (à): Acompanhamento de projetos e programas, processos de trabalho e rotinas relacionadas à orientação e a disciplina do exercício profissional; Elaboração e análise de minuta de atos, expedientes e normas de interesse da Unidade Gestora e/ou do Sistema CFN/CRN; Reprodução, análise e catalogação dos documentos de natureza técnica relacionados à orientação e a disciplina do exercício profissional; Manutenção das pastas de Legislação do CFN/CRN atualizadas; Elaboração de pareceres e relatórios sobre questões e matérias de natureza técnica, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade Gestora e/ou pelo Sistema CFN/CRN. Incumbir-se de outras atividades inerentes a sua área, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e a Diretoria.

Área: Administrativo: Recepção e prestar serviço de apoio ao público em geral; Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas; Efetuar controle das ligações telefônicas conforme procedimento estabelecido pelo CRN-10; Providenciar cópias xerográficas, quando designado; Prestar atendimento a Pessoas Física e Jurídica e encaminhar conforme orientação do CRN-10; Auxiliar os trabalhos de outras áreas, quando solicitado; Anotar e encaminhar recados; Realizar outras atividades inerentes à sua área de critério do Plenário e da Diretoria.

Área: Administrativo: Auxiliar em serviços externos; Proceder levantamento de estoque de materiais de escritório; Realizar compras, quando for solicitado; Providenciar cópias xerográficas, quando designado; Prestar atendimento a Pessoas Físicas e Jurídicas; Auxiliar os trabalhos de outras áreas, quando solicitado; Efetuar o controle do material de consumo; Realizar serviços de digitação e o controle de documentos, de acordo com o padrão do sistema CFN/CRN (ofícios, declarações, atos, dentre outros); Auxiliar no encaminhamento, trâmites e arquivamento de processos e documentos; Auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados; Organizar e manter atualizado o Quadro de Movimento Estatístico (mensal e trimestral); Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências (protocolo); Distribuir documentos, quando solicitado; Auxiliar na organização e arquivamento de documento; Elaborar e distribuir os atestados de comparecimento, dos conselheiros e demais pessoas, às reuniões para as quais foram convocados; Incumbir-se de outras atividades inerentes a sua área, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e Diretoria.

Área: Administrativo – Setor de Pessoal: Auxiliar o encarregado do setor nas atividades de: - controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários; - controle dos afastamentos do trabalho; - processo de admissão de servidor; - processo de rescisão de contrato e desligamento de ex-funcionários; - fornecimento de subsídios necessários para a elaboração da folha de pagamento do CRN; - conferência da folha de pagamento; - guarda e o controle da documentação pessoal dos servidores; - controle e distribuição de benefícios (vale transporte, vale alimentação e outros); - atualização dos dados pessoais e profissionais dos colaboradores; - execução das medidas necessárias ao afastamento da sede, a trabalho, dos servidores.

Área: Administrativo – Setor Financeiro: Auxiliar o encarregado do setor nas atividades de: - recebimento de contas e programação de seu pagamento; - cotação e análise de preços para prestação de serviços e compras de material; - execução de procedimentos referentes a inventário e patrimônio; - emissão e controle de documentos de acordo com o padrão do Sistema CFN/CRN (atos, ofícios, declarações, certidões, identificações

profissionais, dentre outros); - controle do recebimento de anuidades, taxas e emolumentos; - preparação, reprodução e circulação de documentos; - execução administrativa dos eventos desenvolvidos pelo CRN (passagens, locação, hospedagem etc); - baixa no sistema dos pagamentos referentes aos boletos emitidos pelos Setores de Habilitação e Pessoa jurídica; - pagamento de pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de serviços sem vínculo empregatício; - controle do saldo bancário; - controle e atualização da listagem de bens da Unidade Gestora; - levantamento de informações sobre a folha de pagamento, férias, benefícios dos funcionários visando à confecção e emissão das folhas de pagamento; - pagamento de fornecedores; - pagamento de pessoal; - organização de documentos contábeis e financeiros.

Área: Administrativo – Setor de Informática: Auxiliar o encarregado do setor nas atividades de: - apoio aos usuários dos diversos sistemas informatizados; - realização de backup dos arquivos eletrônicos; - assistência na área de informática às Comissões, Diretores, Plenário, Coordenadores e Assessores sempre que solicitado; - levantamento dos subsídios necessários para a contratação de serviços e na compra de material da área informática; - acompanhamento da execução dos serviços na área de informática, prestados por pessoas e empresas contratadas com esta finalidade, e na comprovação do atendimento das condições especificadas no contrato; - comprovação de que o material de informática comprado atende as especificações solicitadas; - elaboração do plano de manutenção do material de informática e no seu desenvolvimento; - prestação de suporte à rede; - levantamento das necessidades de atualização dos equipamentos de informática.

2 NUTRICIONISTA FISCAL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em grau de bacharel, em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular no Conselho Regional de Nutrição.

Síntese das atribuições: Agendar e realizar visitas de fiscalização a Pessoas Físicas e Jurídicas em todo estado de Santa Catarina; Participar da elaboração do cronograma para fiscalização; Elaborar relatórios fiscais e de representação; Atender e orientar, Pessoas Físicas e Jurídicas, quanto às ações de fiscalização; Participar das ações orientadoras sobre a legislação e exercício profissional; Emitir pareceres sobre processos e documentos relativos à fiscalização; Auxiliar na instrução de processos de infração; Participar de projetos de orientação, fiscalização e valorização profissional; Despachar, com o Fiscal Supervisor e com o Coordenador de Fiscalização, sobre os assuntos relacionados à sua área; Participar das reuniões plenárias, das reuniões de comissões e de outros eventos promovidos pela Unidade Gestora e/ou Sistema CFN/CRN, sempre que convocado; Incumbir-se de outras atividades inerentes a sua área, conforme venha a ser ajustado com o Plenário e a Diretoria; Orientar e supervisionar a montagem de processos de cadastro e registro de Pessoa Jurídica; Controlar o trâmite dos processos de registro de Pessoas Jurídicas, para Deliberação em Plenário; Orientar o atendimento e o fornecimento de informações às empresas inscritas no CRN; Acompanhar a inserção de informações e a atualização do Sistema de Banco de Dados; Supervisionar o controle dos prazos de baixa temporária de Pessoa Jurídica; Emitir e controlar documentos de acordo com o padrão do Sistema CFN/CRN (atos, ofícios, declarações, certidões, identificações profissionais, dentre outros); Emitir correspondências, relatórios, e pareceres sobre questões e matérias relacionadas à sua área; Receber, encaminhar e responder e-mails, fax e documentos relacionados ao setor Pessoa Jurídica; Solicitar a Coordenação Administrativa a reposição do estoque de materiais de escritório; Coordenar e orientar os trâmites e o arquivamento de processos e documentos, referentes à Pessoa Jurídica.

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para os dois cargos): 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para os dois cargos): 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO (para os dois cargos): 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

1.4 ATUALIDADES (para os dois cargos): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFN/CRN (Técnico Administrativo – código 200): Lei Federal nº 6.583/78. Decreto Federal nº 84.444/80; Lei Federal nº 8.234/91; Resolução CFN nº 356/2004 e 460/2009; Resolução CFN nº 378/2005; Resolução CFN nº 462/2010; Resolução CFN nº 466/2010; Resolução CFN nº 485/2011; Resolução CFN nº 533/2013; Resolução CFN nº 563/2015; Resolução CFN nº 573/2016; Resolução CFN nº 595/2017. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas. Site para consulta: www.cfn.org.br.

2.2 LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFN/CRN (Nutricionista Fiscal – código 300): Lei Federal nº 6.583/78. Decreto Federal nº 84.444/80; Lei Federal nº 8.234/91; Resolução CFN nº 356/2004 e 460/2009; Resolução CFN nº 304/2003; Resolução CFN nº 306/2003; Resolução CFN nº 321/2003; Resolução CFN nº 378/2005; Resolução CFN nº 390/2006; Resolução CFN nº 465/2010; Resolução CFN nº 525/2013; Resolução CFN nº 527/2013; Resolução CFN nº 556/2015; Resolução CFN nº 576/2016; Resolução CFN nº 594/2017; Resolução CFN nº 596/2017; Resolução CFN nº 597/2017. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas. Sites para consulta: www.cfn.org.br.

2.3 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (para os dois cargos): 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 6 Decreto nº 1.171/1994.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO (código 200): Noções de Direito Constitucional: 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **Organização:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. 6 Noções de Administração geral e pública. **Noções de administração de recursos materiais.** 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Recebimento e armazenagem. 4.1 Entrada. 4.2 Conferência. 4.3 Critérios e técnicas de armazenagem. **Noções de arquivologia.** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 2.1 Diagnósticos. 2.2 Arquivos correntes e intermediário. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 2.5 Arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 3.1 Microfilmagem. 3.2 Automação. 3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos. **Atendimento ao público:** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação.

3.2 NUTRICIONISTA FISCAL (código 300): 1 Nutrição Básica: Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). **2 Nutrição Clínica:** Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Suporte Nutricional Enteral e Parenteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Prescrição de Fitoterápicos. UAN: Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia dos Alimentos; DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Administração de UAN; PNAE (Programa Nacional de

Alimentação Escolar). **3 Saúde Pública:** Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carências de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sisvan. **4 Pareceres CFN:** Exercício da Profissão de Nutricionista; Obesidade; e Inclusão do café na alimentação escolar. **5 Posicionamentos CFN:** Transgênico I, Transgênico II, Multimistura, Prescrição Dietética. **6 Recomendações CFN:** Recomendação 01 – Dieta Detox; Recomendação 02 – Óleo de Coco e Óleo de Canola; Recomendação 03 – Sucralose; Recomendação 04 – Prescrição de Suplementos Nutricionais; Recomendação 05 – Solicitação de Exames; e Recomendação 07 – Cirurgia Bariátrica. **7 Legislação específica:** Lei Orgânica da Saúde – Princípios e Diretrizes da Portaria Interministerial nº 1.010/2006 e suas alterações/atualizações; Resolução CD/FNDE nº 26/2013; Resolução ANVISA RDC nº 63/2000; Resolução ANVISA RDC nº 275/2002; Resolução ANVISA RDC nº 216/2004; Portaria MS nº 2715/2011 e suas alterações/atualização (Revoga a Portaria GM/MS nº 710/1999); Portaria MS nº 424/2013; Portaria Interministerial nº 66/2006; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 11.346/2006; Lei nº 11.947/2009; Resolução RDC nº 360/2003; Resolução RDC nº 154/2004. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 - CRN-10

Nome completo (sem abreviatura): _____

CPF: _____, RG: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

Cidade de residência: _____, UF de residência: _____, telefone de contato: (____) _____

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

Marque a opção abaixo:

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade de Florianópolis/SC. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **Concurso Público nº 01/2018 - CRN-10**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível do meu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo. Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV – CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1	27/03/2018
Período de inscrições	27/03 a 07/05/2018
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	08/05/2018
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	14/05/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	15 e 16/05/2018
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	18/05/2018
Publicação do Edital de convocação da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	22/05/2018
Realização da prova objetiva para todos os cargos (previsão: turno da tarde)	27/05/2018
Publicação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	28/05/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova objetiva	29 e 30/05/2018
Publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva e do Resultado Preliminar da prova objetiva	15/06/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva	18 e 19/06/2018
Publicação do Resultado Definitivo da prova objetiva	25/06/2018
Procedimento Administrativo de Verificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

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

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.