



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

## CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2018

### EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**, Estado de São Paulo, faz saber que realizará neste município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2018**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada através da Portaria n.º 1439, de 06 de julho de 2018, objetivando o provimento do emprego público relacionado no subitem 1.2 deste Edital, criado pela Lei Municipal n.º 344, de 17 de julho de 2006, regido pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos descrita na coluna "N.º de Vagas" da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital. A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para o referido emprego constante do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, no respectivo emprego público.

#### 1. DO EMPREGO PÚBLICO

1.1. A Lei Municipal n.º 344, de 17 de julho de 2006 e o "Anexo I" deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no quadro do subitem 1.2.

1.2. O emprego público a ser provido, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

N.º Vagas	Denominação do Emprego Público	Carga Horária Semanal	Salário R\$ Dezembro/2018
01	NUTRICIONISTA	20 horas	1.538,67 p/mês

1.3. As vagas em Concurso Público serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público em Concurso Público serão estabelecidas pela Prefeitura do Município de Saltinho, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Prefeitura do Município de Saltinho, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. As inscrições serão realizadas "on-line via Internet" a partir das **09h00min** do dia **11 de dezembro de 2018** até às **23h59min59seg** do dia **26 de dezembro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)**.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **27 de dezembro de 2018**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 11 de dezembro a 27 de dezembro de 2018, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária.

2.2.4. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **27 de dezembro de 2018**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura do Município de Saltinho ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

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

2.6.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, no horário de expediente das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP para análise e posterior julgamento.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento do emprego público:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO e registro junto ao CRN Conselho Regional de Nutrição.

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ocupar emprego, cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

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

#### 4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- Matemática – 05 (cinco) questões;
- Português – 05 (cinco) questões;
- Conhecimentos Gerais – 05 (cinco) questões;
- Conhecimentos Específicos – 25 (vinte e cinco) questões.

4.2. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.2.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.3. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas à disciplina de sua formação ou sua formação profissional.

4.4. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **13 de janeiro de 2019, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial e caneta esferográfica azul ou preta, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

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

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Concurso Público.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. **Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.7.2. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Concurso Público, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.12.1. O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.15.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.17. O caderno de prova será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito preliminar.

5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87

## 6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. **Matemática:** Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.

6.2. **Português:** fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

6.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.4.1. **Nutricionista:** Nutrição normal: necessidades e recomendações nutricionais. Princípios nutricionais: fisiologia da nutrição, energia, macro nutrientes e micronutrientes. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para indivíduos saudáveis. Nutrição no ciclo de vida: Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano); infante (1 a 2 anos); pré-escolar (2 a 7 anos); escolar (7 a 12 anos); adolescentes (12 a 18 anos). Gestação e lactação. Nutrição na terceira idade. Técnica dietética: características físico-químicas dos alimentos. Higiene e controle de alimentos: Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Higiene na manipulação de alimentos. Legislação sanitária. Planejamento de serviços de alimentação: critérios para seleção e aquisição de alimentos. Procedimento para recepção, estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. Dietoterapia: princípios básicos. Nutrição em Saúde Pública: avaliação do estado nutricional de indivíduos e populações: métodos e critérios. Carências nutricionais. Epidemiologia da desnutrição energético-proteica. Educação alimentar e nutricional. Ética profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

## 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. As provas objetivas serão avaliadas de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das provas em conjunto.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

7.4.4. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.4.5. Vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, caso persista o empate após os critérios anteriores.

**8. DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos ou revisão de provas ou notas poderão ser através de formulário específico (anexo II), devendo ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, nos dias úteis e no horário de expediente das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, durante o prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma Concurso Público.

8.4. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas deverão ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Após julgados os recursos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer. Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.6. Depois de julgados os recursos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

**9. DA ADMISSÃO**

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

9.3. Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Saltinho e às normas da Seção de Pessoal, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público para o qual se candidatou.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

9.4. A convocação oficial para admissão e preenchimento do emprego público será feita via correio, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição, e, através de edital publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração.

9.4.1. A Prefeitura do Município de Saltinho não se responsabilizará por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

9.4.2. O Candidato classificado é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente aos editais de convocação.

9.4.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições poderão receber aviso de convocação por este meio, de forma não oficial, não se responsabilizando a Prefeitura do Município de Saltinho pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet, prevalecendo, para todos os efeitos legais, a convocação postal com aviso de recebimento e através de edital publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

9.5. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse, e, 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da convocação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

9.6. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.7. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

9.8. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

9.9. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

9.10. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## 10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

10.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando "sim" na opção "candidato com deficiência", bem como,





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

deverá apresentar, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, conforme “Anexo III”, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, no horário de expediente das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, acompanhado de **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Seção de Pessoal da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal nº 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Edital de Divulgação do Resultado e a Homologação Final do Concurso Público, publicados no Diário Oficial do Município de Piracicaba e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, nº 1733 - Centro - Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

11.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial do Município de Piracicaba e no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho.

11.10. A Prefeitura do Município de Saltinho e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, devidamente contratada para tais fins.

11.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link "fale conosco" disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Saltinho.

11.13. O cronograma de datas previstas constante do "Anexo IV" poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Concurso Público.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

11.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Saltinho a homologação dos resultados finais do Concurso Público, objeto do presente Edital.

Saltinho, 03 de dezembro de 2018.

**CARLOS ALBERTO LISI  
Prefeito Municipal**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87**

**“ANEXO I”**

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

**\* NUTRICIONISTA**

- Planejar e coordenar o cardápio para a merenda escolar, ou para outra finalidade solicitada, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais e nas necessidades nutricionais, a fim de oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
  - Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
  - Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas a todos os pacientes que necessitem de acompanhamento nutricional;
  - Participar junto à equipe de profissionais dos programas de educação em saúde tais como: grupos de gestantes, grupos de diabéticos, grupos de hipertensos, grupos de mães, grupos de higiene em saúde e outros;
  - Participar do grupo de mães do Programa Viva Leite orientando através de cardápios alternativos que ajudem na nutrição das crianças;
  - Atender consulta individual à demanda de pacientes encaminhados por outros profissionais;
  - Executar educação em saúde para compreensão das enfermidades e melhorar a qualidade de vida;
  - Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
  - Elaborar relatórios periódicos, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação;
  - Zelar pelo adequado armazenamento dos gêneros e orientar supervisionar a elaboração dos alimentos;
- e,
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Saltinho, 03 de dezembro de 2018.

**CARLOS ALBERTO LISI**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

“ANEXO II”

## FORMULÁRIO DE RECURSOS OU PEDIDOS DE REVISÃO DE PROVAS OU NOTAS

Processo:	CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2018
Órgão Promotor:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
Emprego Público:	NUTRICIONISTA

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

À Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público	
Em caso de Recurso ou Pedido de Revisão de Prova, utilizar um formulário por questão – nunca utilize o mesmo formulário para recorrer contra mais de uma questão.	
<b>Assunto:</b>	
<input type="checkbox"/> Recurso contra termos do Edital	
<input type="checkbox"/> Recurso contra a fase de Homologação de Inscrições	
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Prova	Questão:
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Gabarito	Questão:
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Nota	
<input type="checkbox"/> Outro – Especificar:	
<b>Argumentos do Candidato Recorrente (poderá ser anexado documentos caso julgue conveniente):</b>	
<b>Fundamentação e Fonte (poderá ser anexado documentos caso julgue conveniente):</b>	
<b>Pretensão (alteração do Edital - Deferimento de inscrição - anulação da questão ou alteração da opção de resposta do Gabarito ou alteração da nota – outras pretensões):</b>	

Pede Deferimento.

Saltinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

“ANEXO III”

## REQUERIMENTO DE RESERVA ESPECIAL DE VAGA DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo:	CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2018
Órgão Promotor:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
Emprego Público:	NUTRICIONISTA

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

<b>REQUERIMENTO:</b>	
À Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público	
O Candidato acima qualificado vem através deste, requerer RESERVA ESPECIAL DE VAGA como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.	
Nessa ocasião, o referido candidato apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:	
Tipo de deficiência que possui:	
Código correspondente da (CID):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
CRM do médico responsável pelo laudo:	
Data do Laudo: (Expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição)	

<b>CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:</b>	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de PROVA ESPECIAL – fonte corpo:	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de TRATAMENTO ESPECIAL (descrever):	

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da legislação que regula a matéria, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 10 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos e conseqüentemente perda do direito à vaga em se verificando a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, por ocasião da realização da avaliação médica.

Saltinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
SALTINHO**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 66.831.959/0001-87

**“ANEXO IV” - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	04.12.2018
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	05.12. a 07.12.2018
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	10.12.2018
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos	11.12.2018
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	11.12. a 26.12.2018
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	27.12.2018
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	04.01.2018
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	07.01. a 09.01.2019
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	10.01.2019
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	11.01.2019
Realização da Prova Objetiva	13.01.2019
Publicação do Gabarito Preliminar	15.01.2019
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	16.01. a 18.01.2019
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	24.01.2019
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação da Prova Objetiva	25.01.2019
Período de Interposição de recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	28.01. a 30.01.2019
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	31.01.2019
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	01.02.2019
Publicação da Homologação Final	01.02.2019

Saltinho, 03 de dezembro de 2018.

**CARLOS ALBERTO LISI**  
Prefeito Municipal