



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

1ª RETIFICAÇÃO - CONSOLIDADO

A publicidade deste Edital, de suas retificações e demais atos pertinentes, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos da Lei municipal nº 1190/2005; além de divulgação no site oficial: <https://papagaios.mg.gov.br>.

A Prefeitura Municipal de Papagaios, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos aqueles que virem o presente edital e nele tenham interesse, que estarão abertas, no período de 07/04/2025 a 09/04/2025, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de funções públicas, através de Contratos por excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos e condições estipulados no presente Edital, e considerando:

- O Tribunal de Contas exige a realização de processo seletivo como critério impessoal para escolha dos contratados temporariamente para substituição de servidores efetivos;
- Em decorrência de afastamentos não programados de servidores para gozo de licenças médicas, os serviços essenciais poderão ser comprometidos como educação, saúde, limpeza urbana, etc., caso não seja realizada contratação imediata para substituição.
- Resoluções do Conselho Federal de Nutrição 788,789 e 790.

1. - DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Papagaios, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, pela Lei Municipal n.º 1467, de 05 de março de 2013, que regulamenta a Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie e demais normas pertinentes à contratação.

CENTRO ADMINISTRATIVO HÉLIO FILGUEIRAS DE VASCONCELOS
AV. FRANCISCO VALADARES DA FONSECA, 250 - PABX (37)3274-1260 - VASCO LOPES - CEP 35669-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 05 (cinco) membros, nomeada pela Prefeita Municipal de Papagaios (MG), com poderes especiais para:

1.2.1 - Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.2 - Receber as inscrições, documentação exigida e conduzir na aplicação das provas;

1.2.3 - Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.4 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.5 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2. OBJETO.

2.1 – O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento das funções abaixo relacionadas, conforme o número de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital.

2.2 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporário interesse público, para o exercício das seguintes funções:

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5º Ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais	R\$ 2.024,94	01	40 HORAS
ATRIBUIÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Manter limpo, arrumado e higienizado o local de trabalho sob sua responsabilidade; realizar serviços de limpeza de superfícies diversas; preparar alimentos, sucos, cafés, chás, merendas escolares, etc, preparar mesas para refeições diversas; utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc, preparar e servir café e lanche e cuidar de vasilhame e utensílios; cuidar de chaves, abertura e fechamento de repartições a seu cargo; cuidar dos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos e organizados, zelando pela conservação dos mesmos; lavar, secar e passar roupas de cama, mesa e banho dos órgãos municipais pertinentes; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NUTRICIONISTA	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe competente	R\$ 2.824,21	01	20 HORAS

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de Supervisão, Coordenação, programação, execução especializada referente a trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; Realizar atividades de pesquisas e educação em saúde; Desempenhar atividades de Vigilância Sanitária na área de alimentos e serviços de alimentação de maneira em geral; executar outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Entre outras atividades incluem, em creches e escolas, realizando uma avaliação nutricional periódica, o nutricionista acompanha o crescimento e o desenvolvimento das crianças. Contribui para a formação de hábitos alimentares, por meio de programas voltados para alunos, professores, pais e funcionários. Dietas individualizadas possibilitam á instituição atender a crianças portadoras de patologias, adequando a alimentação delas ao tratamento que recebem em seu dia a dia; atender programas criados pelo Governo Federal e ou Estadual do qual faz parte ou que venha a fazer como CRAS, dentre outros que ainda podem ser criados, executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NUTRICIONISTA ESCOLAR	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe competente	R\$ 4.236,30	01	30 HORAS

ATRIBUIÇÕES

As atribuições a serem desempenhadas pelos contratados relacionam-se ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE, consistentes em: realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares através de avaliação antropométrica e nutricional; atender com elaboração de cardápio especial, avaliação nutricional e monitoramento dos alunos em condição de saúde específica com base em recomendações médicas e nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e área pedagógica da escola para atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; planejar e aplicar testes de aceitabilidade para avaliação da alimentação ofertada; atualizar custos dos cardápios com pesquisa de preços nas diversas regiões do estado; elaborar e adequar cardápios a partir de pesquisa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

aceitabilidade e de acordo com custos/evolução do per capita e alterações nos parâmetros nutricionais estabelecidos; realizar visitas técnicas para supervisionar e orientar os processos de aquisição, estoque, produção e distribuição de alimentos nas escolas estaduais dos municípios do Estado de Minas Gerais; supervisionar e orientar as atividades relacionadas à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, Práticas para Alimentação Escolar, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela vigilância sanitária; realizar capacitações periódicas com todos os servidores envolvidos com as atividades do Programa de Alimentação Escolar nas escolas; promover e participar de reuniões com diretores escolares, produtores rurais, técnicos da EMATER e demais envolvidos, para assegurar e potencializar a aquisição de no mínimo 30% de alimentos da agricultura familiar, conforme legislação vigente; apurar denúncias relacionadas ao programa; outras correlatas.

3. – DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 - Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

3.2 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

3.3 – A inobservância do disposto no item 3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4 – Estar em gozo dos direitos políticos;

5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Papagaios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.1 - DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Local: Avenida Francisco Valadares da Fonseca, nº 250, bairro Vasco Lopes, CEP 35669-000, Papagaios/MG.

4.2 – Período: 07/04/2025 a 09/04/2025

4.3 – Horário: 12:00 H às 16:00 H

4.4 – Documentação exigida:

4.4.1 - O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração simples e específica, os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- Comprovante de endereço;

4.5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.7 – Outras informações:

4.8 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

4.9 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

4.9.1 - Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

5. – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

5.1 - Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordam, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. – DAS PROVAS

6.1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções.

6.2 – O processo seletivo constará de prova escrita, totalizando 100 (cem) pontos.

6.3 - A prova constará de 08 (oito) questões de Português com peso individual de 05 (cinco) pontos e 12 (doze) questões sobre Conhecimentos específicos com peso individual de 05 (cinco) pontos nos termos do Programa constante do Anexo II.

6.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, portando um documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura) e caneta esferográfica azul ou preta.

6.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

6.6 – O candidato deverá preencher o gabarito de provas à caneta, sendo expressamente proibido seu preenchimento a lápis.

6.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

6.8 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

6.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova portando o caderno de questões após decorridos 60 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o gabarito de folha de respostas.

6.9.1 – Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local, simultaneamente, após assinatura do relatório de aplicação de provas.

6.9.2 - A prova será aplicada no dia 29/04/2025, das 18:00h às 21:00h, na Escola Municipal Olegário Pereira, localizada na Avenida Coronel Diogo, nº 934, bairro Nossa Senhora de Lourdes, em Papagaios/MG. Caso seja necessário ampliar os locais de aplicação para acomodar todos os candidatos, o município disponibilizará novos espaços para acomodar os candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na prova.

7.2 - Em caso de empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:

7.2.1 - Maior nota na prova sobre Conhecimentos específicos;

7.2.2 - Maior idade do candidato.

8 - DOS RECURSOS:

8.1 - Caberá recurso contra:

8.1.1 - Questão da prova, desde que devidamente demonstrado o erro material, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

8.1.2 - Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;

8.1.3 - O recurso deverá ser endereçado à comissão, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;

8.1.4 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Papagaios, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

8.1.5 - Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

8.1.6 - For protocolado fora do prazo;

8.1.7 - Não estiver fundamentado;

8.1.8 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.9 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;

8.1.10 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;

8.1.11 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Papagaios, no horário de expediente, ou seja, de 11:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos da Lei municipal nº 1190/2005.

9.2 - O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, e-mail, correio ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.

9.3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

9.4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

9.5 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 1467, de 05 de março de 2013 que Dispõe Sobre a Contratação por Prazo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, nos Termos do Inciso IX Do Art. 37 da Constituição da República e dá Outras Providências.

10.3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 – O prazo de validade da presente seleção é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período.

10.5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

10.6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Papagaios, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10.8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Papagaios, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

10.9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento atualizada;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos atualizada;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) 01 foto 3 x 4;
- g) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível e demais requisitos dos cargos exigidos no presente Edital;
- j) Declaração de bens;
- k) Comprovante de endereço dos últimos 90 dias;
- l) Declaração de acúmulo de função;
- m) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação; e
- n) Outros documentos a critério da Administração;

11 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

12 - Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município.

13 – Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

14 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Papagaios.

Papagaios, 03 de abril de 2025.

Rislaine de Faria Caçado
Prefeita Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

1. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Manter limpo, arrumado e higienizado o local de trabalho sob sua responsabilidade; realizar serviços de limpeza de superfícies diversas; preparar alimentos, sucos, cafés, chás, merendas escolares, etc, preparar mesas para refeições diversas; utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc, preparar e servir café e lanche e cuidar de vasilhame e utensílios; cuidar de chaves, abertura e fechamento de repartições a seu cargo; cuidar dos instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos e organizados, zelando pela conservação dos mesmos; lavar, secar e passar roupas de cama, mesa e banho dos órgãos municipais pertinentes; executar outras tarefas correlatas.

2. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de Supervisão, Coordenação, programação, execução especializada referente a trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; Realizar atividades de pesquisas e educação em saúde; Desempenhar atividades de Vigilância Sanitária na área de alimentos e serviços de alimentação de maneira em geral; executar outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Entre outras atividades incluem, em creches e escolas, realizando uma avaliação nutricional periódica, o nutricionista acompanha o crescimento e o desenvolvimento das crianças. Contribui para a formação de hábitos alimentares, por meio de programas voltados para alunos, professores, pais e funcionários. Dietas individualizadas possibilitam á instituição atender a crianças portadoras de patologias, adequando a alimentação delas ao tratamento que recebem em seu dia a dia; atender programas criados pelo Governo Federal e ou Estadual do qual faz parte ou que venha a fazer como CRAS, dentre outros que ainda podem ser criados, executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

As atribuições a serem desempenhadas pelos contratados relacionam-se ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE, consistentes em: realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares através de avaliação antropométrica e nutricional; atender com elaboração de cardápio especial, avaliação nutricional e monitoramento dos alunos em condição de saúde específica com base em recomendações médicas e nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e área pedagógica da escola para atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; planejar e aplicar testes de aceitabilidade para avaliação da alimentação ofertada; atualizar custos dos cardápios com pesquisa de preços nas diversas regiões do estado; elaborar e adequar cardápios a partir de pesquisa de aceitabilidade e de acordo com custos/evolução do per capita e alterações nos parâmetros nutricionais estabelecidos; realizar visitas técnicas para supervisionar e orientar os processos de aquisição, estoque, produção e distribuição de alimentos nas escolas estaduais dos municípios do Estado de Minas Gerais; supervisionar e orientar as atividades relacionadas à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, Práticas para Alimentação Escolar, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela vigilância sanitária; realizar capacitações periódicas com todos os servidores envolvidos com as atividades do Programa de Alimentação Escolar nas escolas; promover e participar de reuniões com diretores escolares, produtores rurais, técnicos da EMATER e demais envolvidos, para assegurar e potencializar a aquisição de no mínimo 30% de alimentos da agricultura familiar, conforme legislação vigente; apurar denúncias relacionadas ao programa; outras correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PROGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Conhecimentos Específicos:

Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos; Como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem; Preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Lavagem manual ou em máquina de roupas de cama, mesa e banho; Quantidades normais de: sabão em pó, amaciantes, etc.; Produtos químicos usados na lavagem de roupas; Procedimento diante de tipos diversos de roupas colocadas para lavagem; Prática de lavar e passar roupas; Técnicas de passar roupas; Tipos de tecidos e temperaturas; Temperaturas do ferro elétrico; Voltagem; Prancha de passar; Mesas de passar; Produtos químicos usados no passamento de roupas; Técnicas de tirar manchas e vincos; A água no passamento de roupas; Tipos de ferros elétricos - Comuns e a Vapor; Preparação de amaciantes para passar; Prevenção de acidentes; Cuidados especiais e noções para segurança do trabalho; Noções de Primeiros Socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Específicos:

Princípios Nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico.

Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional

Nutrição em Alimentação Coletiva: Administração de UAN; Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de preparo; Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia e Higiene dos Alimentos; Higiene dos Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Legislação Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição

Nutrição para Saúde e Bem-estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnica Dietética: Conceito de Técnica e Dietética, Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional.

Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Específicos:

Nutrientes: definições, classificação, fontes, funções, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção; Água, eletrólitos e fibras: conceito, classificação, função, fontes;

Avaliação Nutricional: conceitos e métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Alterações fisiológicas, orientações e recomendações nutricionais nos diversos ciclos de vida: lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; Terapia nutricional nas patologias dos sistemas cardiovascular, digestório, endócrino e renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, nas carências nutricionais, na desnutrição e na obesidade;

Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepse, Trauma, Queimadura e cirurgias.

Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade.** Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 16: Diabetes Mellitus.** Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

_____. Ministério da Saúde. Unicef. **Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes.** Bethsáida de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar.** Brasília: Ministério da Saúde, 2009.