NutriConcurso

APOSTILA DE PREPARAÇÃO / EDIÇÃO 2026–2027

NUTRICIONISTA

JUAZEIRO DO NORTE

CEARÁ • SAÚDE • CONSULPAM • EDITAL 003/2026



24	40	4
capítulos	questões no simulado	casos resolvidos

Da leitura do edital à resolução de questões

Nutrição, legislação SUS e conhecimentos gerais. Inclui revisão complementar de Matemática, gabarito comentado e fontes oficiais.

nutriconcurso.com.br

1ª edição • Novembro de 2026

SUMÁRIO

Comece pelo edital

Use os links abaixo ou os marcadores do leitor de PDF.

Guia do processo seletivo 4

Mapa de cobertura e plano de estudo 5

Português · Interpretação, inferência e sentido 6

Português · Gêneros, coesão e reescrita 7

Português · Ortografia, fonologia e morfologia 8

Português · Sintaxe, concordância e pontuação 9

Informática · Arquivos, produtividade e colaboração 10

Informática · Segurança da informação e LGPD 11

Direito · Constituição e administração pública 12

Direito · Poderes, atos, licitações e processo 13

SUS · Constituição, leis orgânicas e rede 14

SUS · Pacto, medicamentos, humanização e vigilância 15

SUS · APS, promoção da saúde e evidências 16

Nutrição · Macronutrientes, energia e recomendações 17

Nutrição · Micronutrientes, carências e excessos 18

SUMÁRIO

Nutrição, prática e referências

Use os links abaixo ou os marcadores do leitor de PDF.

Nutrição · Fibras, tabelas e padrões alimentares 19

Nutrição · Alimentação ao longo da vida 20

Nutrição · Avaliação individual e técnicas de medição 21

Nutrição · Vigilância alimentar, distúrbios e educação 22

Nutrição · Técnica dietética, cardápio e produção 23

Nutrição · Higiene, microbiologia e doenças transmitidas por alimentos 24

Nutrição · Tecnologia, conservação e análise sensorial 25

Nutrição · Bromatologia, aditivos, pigmentos e bebidas 26

Nutrição · Dietoterapia hospitalar e exames 27

Nutrição · Terapia enteral, parenteral e realimentação 28

Revisão complementar · Matemática e raciocínio lógico 29

Casos resolvidos 30

Revisão rápida e mapas 34

Cartões de revisão 35

Simulado e matemática complementar 37

Gabarito e comentários 49

Referências e legislação 56

GUIA DO PROCESSO SELETIVO

O que estudar para Nutricionista

Prefeitura de Juazeiro do Norte · Secretaria Municipal de Saúde · Consulpam

Edital nº 003/2026, cargo 043

O edital publicado em 19/11/2026 prevê 1 vaga imediata e 3 em cadastro de reserva para Nutricionista. A formação exigida é graduação em Nutrição reconhecida pelo MEC, com registro profissional ativo. A remuneração informada é de R$ 3.000,00 para 200 horas mensais. A taxa de inscrição é de R$ 140,00.

Etapas e calendário previsto

Inscrições de 19/11 a 10/12/2026. A prova objetiva está prevista para 24/01/2027, no turno da manhã para nível superior, com duração de três horas. Consulte o cartão da pessoa candidata e as publicações da organizadora. A prova objetiva é eliminatória e classificatória. A avaliação de títulos é classificatória e, para nível superior, considera títulos acadêmicos e experiência conforme o item 17, com teto de 40 pontos.

Como a objetiva é distribuída

O quadro do item 14.3.3 prevê 10 questões de Português, 10 de Informática e Direito Administrativo e Constitucional em bloco e 20 de Legislação SUS e conhecimentos da função em bloco. São 40 questões com quatro alternativas e 2,5 pontos cada, somando 100. Para aprovação na objetiva, o item 14.4 exige pelo menos 50 pontos e um acerto em cada área: gerais e específicos.

Documentos da etapa de títulos

Confira o quadro e o edital de convocação. Experiência para pontuação de nível superior é avaliada após a conclusão do curso exigido e conforme os documentos exigidos para cada tipo de vínculo. Junte comprovantes legíveis e verifique como e quando serão enviados. A aprovação na objetiva e a classificação final são eventos distintos.

> **Matemática aparece no Anexo III de nível superior e está ausente do quadro do item 14.3.3. Esta apostila a cobre em capítulo e exercícios complementares. A distribuição usada no simulado segue o quadro da prova. Acompanhe eventuais retificações da Consulpam.**

PLANEJAMENTO

Mapa de cobertura e plano de estudo

Organize as revisões em ciclos, com correção ativa de erros.

Conhecimentos gerais

Português (capítulos 01–04): interpretação, gêneros, coesão, reescrita, semântica, ortografia, fonologia, morfologia e sintaxe. Informática (05–06): sistemas, arquivos, aplicativos, redes, colaboração, segurança e LGPD. Direito (07–08): Constituição, princípios, poderes, atos, licitações, serviços públicos, agentes, processo e improbidade.

SUS e Nutrição

Legislação SUS (09–11): Constituição, leis orgânicas, organização, financiamento, Pacto pela Saúde, medicamentos, notificação, humanização, APS, promoção e BVS. Nutrição (12–23): nutrientes, carências, dietas, fases da vida, avaliação individual e coletiva, EAN, técnica dietética, cardápios, higiene, tecnologia, análise sensorial, bromatologia, dietoterapia e suporte enteral e parenteral. Matemática (24): números, medidas, proporções, geometria, estatística e lógica.

Ciclo em quatro etapas

1. Leia teoria e edital lado a lado. Comece por SUS, avaliação nutricional, higiene, técnica dietética e terapia nutricional. Intercale Português e mantenha um caderno de dúvidas.

2. Faça cálculos sem consultar fórmulas. Monte respostas por etapas, com unidades e denominadores. Use os casos resolvidos para conferir o raciocínio.

3. Reserve uma sessão para o simulado de 40 questões. Dê 2,5 pontos por acerto e avalie o desempenho por área. Após corrigir, registre a regra que resolve cada questão errada.

4. Volte aos quadros, cartões e fontes em uma revisão espaçada. Mantenha atenção à data de publicação do edital para a legislação e confira retificações na página da seleção.

> **Rotina de 60 minutos. Use 30 min de teoria, 20 min de treino e 10 min de correção. Uma boa anotação de erro contém assunto, pista do enunciado, regra e um exemplo.**

CAPÍTULO 01 / PORTUGUÊS

Interpretação, inferência e sentido

Localize a tese e a evidência

Tema é o assunto. Tese é a posição sobre o assunto. Em “A UBS deve ampliar os horários porque o turno de trabalho impede parte da população de comparecer”, o tema é o acesso, a tese é a ampliação dos horários e a restrição do trabalho é a justificativa. Uma alternativa pode repetir palavras do texto e errar ao inverter a relação entre tese e justificativa. Pergunte quem fala, a quem, com qual finalidade e com que grau de certeza.

Explícito, pressuposto e inferido

“O grupo voltou a se reunir” afirma a retomada e pressupõe reuniões anteriores. Se o trecho informa que o comparecimento caiu depois da mudança de horário, é possível inferir uma hipótese sobre a mudança, mas a sequência temporal sozinha não prova causalidade. “Parte da equipe” não equivale a “toda a equipe”. Observe restritores como “às vezes”, “pode” e “somente”.

Semântica e recursos expressivos

Polissemia é a multiplicidade de sentidos de uma palavra, como “rede” em rede de pesca e rede de atenção. Ambiguidade ocorre quando a construção admite leituras concorrentes. Em “A gerente informou à técnica seu novo horário”, o possessivo pode referir-se a qualquer uma das duas. Ironia exige discrepância entre o enunciado literal e a intenção sugerida pelo contexto. Metáfora aproxima domínios por semelhança. Metonímia opera por relação de contiguidade, como “leu Machado de Assis”. Campo semântico aproxima palavras por área de significado, como cardápio, refeição e preparo.

Intertextualidade e leitura visual

Citação e alusão fazem um texto dialogar com outro. Imagem, desenho, cor e disposição gráfica podem completar ou inverter um enunciado verbal. Num cartaz, leia título, legenda e elementos visuais em conjunto. Comparar dois textos sobre o mesmo tema exige identificar finalidade, perspectiva e argumento de cada um.

> **Resolvido. “Apenas alguns participantes melhoraram”. “A intervenção melhorou todos” é uma generalização indevida. O quantificador restringe o alcance da frase original.**

CAPÍTULO 02 / PORTUGUÊS

Gêneros, coesão e reescrita

Tipo, gênero e situação comunicativa

Tipo é o modo de organização predominante. Narração apresenta eventos, descrição caracteriza, exposição explica, argumentação defende posição e injunção orienta ações. Gênero é uma forma de comunicação situada. Editorial expressa a posição institucional do veículo. Artigo de opinião atribui a tese a um autor. Divulgação científica adapta conhecimentos científicos ao público. Ofício comunica formalmente em contexto institucional. Carta, anúncio, propaganda e cartaz exigem leitura do interlocutor e da finalidade. Um gênero pode combinar vários tipos.

Progressão do texto

Frase é um enunciado com sentido na situação. Oração organiza-se em torno de verbo ou locução. Período simples contém uma oração e o composto, mais de uma. Parágrafo organiza um recorte do desenvolvimento temático. Coesão envolve elos como pronomes, repetição controlada e conectivos. Coerência envolve a compatibilidade de sentidos e o percurso lógico. “Embora” marca concessão, “porque” pode marcar causa ou explicação e “portanto” anuncia conclusão. Em “Lúcia revisou o cálculo. Essa medida evitou o erro”, o demonstrativo retoma uma ação inteira.

Produção textual e adequação

Escolha registro, léxico e pronomes de tratamento conforme o gênero. “Vossa Excelência” designa o interlocutor e pede concordância na terceira pessoa. Na revisão, substitua referências vagas, cuide da ordem das informações e mantenha o paralelismo. “O projeto prevê contratar pessoal e a revisão do fluxo” pode ser refeito como “O projeto prevê contratar pessoal e revisar o fluxo”.

Reescrita guiada

Em “Apesar da chuva, houve atendimento”, “Embora chovesse, houve atendimento” preserva a concessão. “Como chovia, houve atendimento” cria causalidade e modifica o sentido. Para conferir uma reescrita, marque regularidade gramatical, manutenção dos referentes, modalidade e relação lógica.

> **Compare. Informação objetiva e linguagem formal são adequadas a um ofício. Num cartaz de campanha, instruções curtas e apelo visual podem ser mais adequados ao mesmo assunto.**

CAPÍTULO 03 / PORTUGUÊS

Ortografia, fonologia e morfologia

Sons, letras e acentuação

Fonema é unidade sonora distintiva. Em “chave”, “ch” é dígrafo porque duas letras representam um fonema. Em “prato”, “pr” é encontro consonantal. Ditongo reúne vogal e semivogal na mesma sílaba, como “pai”. Hiato separa vogais em sílabas diferentes, como “sa-ú-de”. Tritongo combina semivogal, vogal e semivogal na mesma sílaba, como “Pa-ra-guai”. A divisão acompanha a estrutura silábica, não apenas a sequência gráfica. Em “car-ro”, as letras do dígrafo rr se separam na divisão.

Norma gráfica

Acentue todas as proparoxítonas, como “médico”. As oxítonas terminadas em a, e, o, em e ens levam acento nas condições da regra, como “café” e “também”. Paroxítonas seguem terminações próprias, como “fácil” e “tórax”. “Saúde” e “baú” ilustram a regra do i ou u tônico em hiato. “Pôde” distingue pretérito de “pode”. “Por que” cabe em pergunta e no sentido de “pelo qual”, “porque” introduz explicação ou causa, “por quê” no fim de enunciado e “porquê” é substantivo.

Formação, flexão e classes

“Desleal” tem prefixo e “lealdade” tem sufixo. “Anoitecer” exemplifica parassíntese. “Guarda-chuva” é composição por justaposição. Flexão altera traços gramaticais como número, pessoa ou tempo. Substantivo nomeia, artigo determina, adjetivo caracteriza, numeral quantifica ou ordena, pronome acompanha ou substitui, verbo estrutura ações e estados, advérbio modifica, preposição estabelece relação, conjunção conecta e interjeição expressa reação. A classe depende da função: “meio cansada” é advérbio invariável, “meia porção” é numeral variável.

Verbos e efeitos de sentido

Indicativo tende a expressar fatos ou afirmações. Subjuntivo marca hipótese, desejo ou condição em construções como “se houver reunião”. Imperativo orienta ou comanda. “Fazia” pode marcar habitualidade ou ação em curso no passado, enquanto “fez” delimita evento concluído. A escolha do tempo altera a perspectiva do texto.

CAPÍTULO 04 / PORTUGUÊS

Sintaxe, concordância e pontuação

Termos da oração

Separe sujeito, verbo, complementos e adjuntos antes de decidir concordância. Em “A equipe entregou o relatório à diretora”, o sujeito é “a equipe”, “o relatório” é objeto direto e “à diretora”, objeto indireto. Compare “A dieta foi aprovada” (voz passiva) e “A diretora aprovou a dieta” (voz ativa). O predicativo atribui característica ao sujeito ou ao objeto. O vocativo chama o interlocutor e o aposto explica, especifica ou enumera.

Concordância, regência e crase

“Havia cinco prontuários” e “Faz três dias” ilustram verbos impessoais. Em “Vendiam-se refeições”, o se é apassivador e o verbo concorda com “refeições”. Em “Precisa-se de profissionais”, o se indetermina o sujeito e o verbo fica no singular. O verbo “assistir”, no sentido de ver, rege a preposição “a” na norma formal. Crase une preposição a a outro a compatível, como em “obedeceu à norma” e “referiu-se àquela unidade”. O teste com masculino ajuda: “ao protocolo” corresponde a “à norma”. “A partir de” fica sem sinal.

Períodos, pronomes e pontuação

Coordenação liga estruturas com independência sintática e pode marcar adição, oposição, alternância, conclusão ou explicação. Subordinação pode exercer função substantiva, adjetiva ou adverbial. “Os usuários que chegaram cedo foram atendidos” restringe o grupo. Com vírgulas em torno de “que chegaram cedo”, a oração é explicativa e atribui a característica a todo o grupo referido. Evite vírgula entre sujeito e verbo ou entre verbo e complemento. Próclise ocorre com atratores como “não” e pronomes relativos. Ênclise é esperada em “Entregue-me o formulário”, no padrão formal. Mesóclise é possível no futuro sem atrator: “Entregar-lhe-ei o formulário”.

> **Pare e confira. “Informaram à gerente que havia vagas”. O sinal de crase decorre do destinatário introduzido por “a”. “Havia” permanece no singular.**

CAPÍTULO 05 / INFORMÁTICA

Arquivos, produtividade e colaboração

Hardware, software e sistemas

Teclado e scanner são dispositivos de entrada. Tela e impressora são saídas. Tela sensível ao toque pode cumprir ambos os papéis. RAM é memória volátil de trabalho. SSD e HD persistem arquivos. Sistema operacional administra recursos e permite executar programas. No Windows, unidades costumam ter letras e caminhos com barra invertida. Linux usa raiz / e em geral distingue maiúsculas de minúsculas no nome de arquivos. Mover, copiar, renomear, compactar e excluir são ações distintas. Uma extensão descreve o formato esperado e renomeá-la não converte conteúdo.

Office, LibreOffice e Workspace

Word, Writer e Documentos editam textos. Excel, Calc e Planilhas operam células, fórmulas, filtros e gráficos. PowerPoint, Impress e Apresentações organizam slides. O formato preserva recursos de forma diferente: PDF favorece apresentação fixa, CSV guarda dados tabulares de texto e não preserva fórmulas e estilos da pasta de trabalho, DOCX/ODT são editáveis. Na importação de CSV, observe codificação, separador e formatos de data e número. Em uma cópia de fórmula, B2 desloca linha e coluna, B2 fixa ambas e B$2 fixa somente a linha.

Internet, intranet e nuvem

Internet é a rede global. Intranet adota tecnologias de rede em ambiente de acesso restrito. Navegador abre páginas e buscador indexa e recupera resultados. Em e-mail, Cc é cópia visível e Cco oculta os destinatários inseridos nesse campo dos demais. Serviços em nuvem permitem versionamento e colaboração. Compartilhar com edição permite modificar arquivos e exige conferir quem pode alterar permissões. Em videoconferência, permissões de sala, compartilhamento de tela e gestão do microfone servem a propósitos diferentes.

> **Resolvido. Copiar a fórmula =B2*F1 de C2 para C3 produz =B3*F1. A referência da taxa foi fixada para continuar consultando a célula F1.**