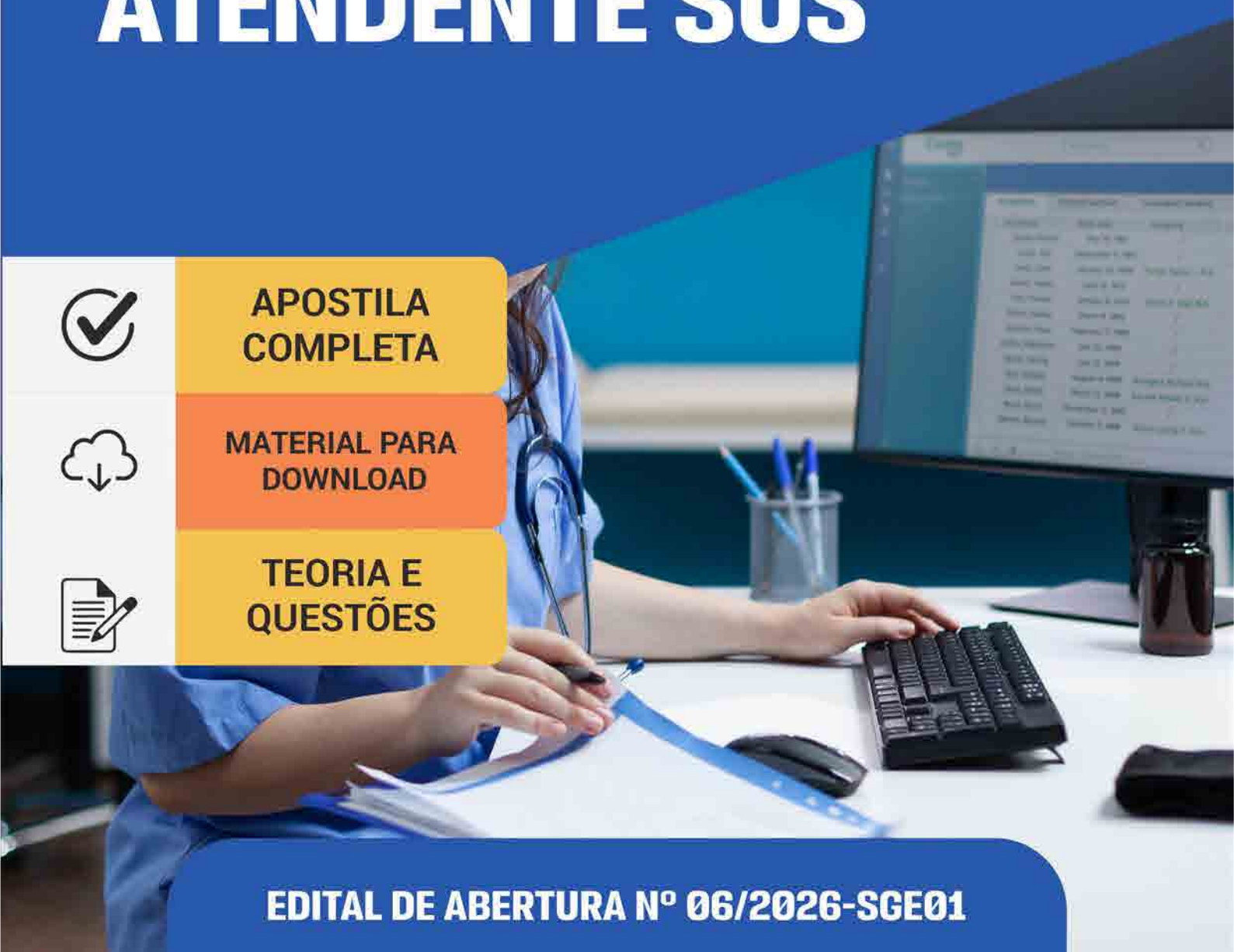
Maxi educa

GUARULHOS-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS - SÃO PAULO

ATENDENTE SUS



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

EDITAL DE ABERTURA Nº 06/2026-SGE01

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação: https://www.maxieduca.com.br

Maxi educa

SUMÁRIO

Prefeitura de Guarulhos - SP

Atendente SUS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros; finalidade, assunto e estrutura dos textos; identificação de informações explícitas e implícitas; inferência de sentidos **1**

Coesão e coerência textual **13**

Relações lógico-discursivas **19**

Significação de palavras e expressões no contexto; sinonímia e antonímia; sentido próprio e figurado **25**

Ortografia oficia **29**

Acentuação gráfica **37**

Classes de palavras e seus empregos **39**

Flexão nominal e verbal **51**

concordância nominal e verbal **56**

Regência nominal e verba **62**

Emprego da crase **69**

emprego e colocação dos pronomes **73**

Pontuação **75**

Tempos e modos verbais **86**

Estrutura e formação de palavras **86**

Reescrita de frases e trechos; substituição, deslocamento e transformação de estruturas, preservando-se o sentido e a correção gramatical **92**

Questões **94**

Gabarito **102**

MATEMÁTICA

RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS E RACIONAIS NAS FORMAS FRACIONÁRIA E DECIMAL; OPERAÇÕES DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO E POTENCIAÇÃO **1**

MÚLTIPLOS E DIVISORES; MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM **20**

PORCENTAGEM **22**

RAZÃO E PROPORÇÃO; REGRA DE TRÊS SIMPLES **24**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

EQUAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU 28
SISTEMA MONETÁRIO BRASILEIRO 30
GRANDEZAS E MEDIDAS DE TEMPO, COMPRIMENTO, DISTÂNCIA, SUPERFÍCIE, CAPACIDADE, VOLUME E MASSA; CONVERSÃO DE UNIDADES DE MEDIDA 39
CÁLCULO DE TEMPO, DISTÂNCIA, VELOCIDADE MÉDIA E CONSUMO 45
LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS, GRÁFICOS E DEMONSTRATIVOS 52
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES 56
NOÇÕES DE GEOMETRIA: FORMAS GEOMÉTRICAS, ÂNGULOS, PERÍMETRO, ÁREA E VOLUME 56
QUESTÕES 72
GABARITO 77

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE - SUS

Constituição Federal: artigos 196 a 200 1
Lei Federal nº 8.080/1990 4
Lei Federal nº 8.142/1990 23
Decreto Federal nº 7.508/2011; direito à saúde; princípios, diretrizes, objetivos, organização e competências do Sistema Único de Saúde; universalidade, equidade, integralidade, descentralização, regionalização, hierarquização, planejamento e articulação interfederativa; determinantes e condicionantes da saúde; Região de Saúde, Portas de Entrada, Redes de Atenção à Saúde e Comissões Intergestores 25
Atenção Primária à Saúde e Política Nacional de Atenção Básica - Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, exclusivamente quanto aos princípios, às diretrizes, à organização e ao funcionamento; promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde; acesso, acolhimento, referência, contrarreferência e regulação assistencial; participação e controle social 32
Conselhos e Conferências de Saúde 43
Direitos e deveres da pessoa usuária da saúde - Resolução CNS nº 553/2017 49
Noções de vigilância epidemiológica e sanitária 57
Questões 68
Gabarito 75

INFORMÁTICA

Noções de informática; hardware, software e dispositivos periféricos 1
Área de trabalho, configurações básicas, recursos de acessibilidade e gerenciamento de arquivos e pastas; criação, cópia, movimentação, renomeação, exclusão, recuperação, organização, pesquisa e compactação de arquivos e pastas 7

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Criação, edição, formatação, revisão, impressão e salvamento de documentos **18**

Planilhas eletrônicas: células, linhas, colunas, fórmulas e funções básicas, classificação, filtros, tabelas e gráficos..... **21**

Internet e correio eletrônico: navegadores, mecanismos de busca, envio, recebimento e organização de mensagens e anexos..... **25**

Armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem **31**

Arquivos em formato PDF **37**

Segurança da informação: senhas, autenticação, malware, phishing, fraudes eletrônicas, privacidade, proteção e compartilhamento seguro de informações; cópias de segurança..... **42**

Uso ético e seguro dos recursos de tecnologia da informação..... **59**

Questões **66**

Gabarito..... **73**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público nos serviços de saúde: atendimento presencial e telefônico; acolhimento administrativo; escuta, cordialidade, clareza, objetividade, urbanidade, acessibilidade, respeito à diversidade e atendimento prioritário; comunicação com a pessoa usuária, seus acompanhantes e a equipe de saúde; orientação sobre fluxos, serviços, horários, documentos, consultas e exames, inclusive quanto ao preparo previamente definido pela unidade, sem prestação autônoma de informação clínica e sem interferência nas condutas assistenciais; rotinas de recepção; preenchimento e conferência de cadastros, formulários e documentos; identificação e atualização cadastral da pessoa usuária; confecção, organização, localização, movimentação, entrega, guarda, integridade e rastreabilidade de prontuários físicos e eletrônicos; recebimento, registro, protocolo, arquivamento e anexação de fichas clínicas, laudos de exames e demais documentos aos prontuários, sem análise ou interpretação clínica; acesso restrito às informações conforme o perfil de usuário, a necessidade do serviço e as autorizações da unidade; agendamento, confirmação, cancelamento e remarcação de consultas e exames, observados os fluxos, os sistemas e os critérios estabelecidos pela Secretaria da Saúde; organização de agendas, filas, encaixes e retornos; comunicação à pessoa usuária sobre data, horário, local, documentos e preparo definido para o atendimento **1**

Atividades administrativas relacionadas à gestão do SUS; digitação, transmissão de dados, lançamentos, consulta e fornecimento de informações administrativas em sistemas de informação do SUS **7**

Cadastro Nacional de Usuários do SUS - CadSUS e Cartão Nacional de Saúde - CNS **12**

Sistema Nacional de Regulação - SISREG; e-SUS Atenção Primária e Prontuário Eletrônico e-SUS APS - PEC **17**

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS e Boletim de Produção Ambulatorial - BPA, exclusivamente quanto às rotinas administrativas relacionadas ao cargo; consistência, correção, segurança e confidencialidade dos registros; elaboração e emissão de demonstrativos, mapas estatísticos, planilhas e relatórios gerenciais relacionados ao atendimento e à produtividade; noções de indicadores e conferência de dados **22**

Lei Federal nº 13.460/2017: direitos e deveres da pessoa usuária, Carta de Serviços ao Usuário, manifestações e Ouvidoria; apoio administrativo à gestão da unidade no recebimento, registro e encaminhamento de demandas da Ouvidoria do SUS **27**

Lei Federal nº 13.709/2018, exclusivamente quanto aos princípios, aos dados pessoais sensíveis de saúde, ao controle de acesso, à segurança, à confidencialidade e ao compartilhamento autorizado **33**

Lei Federal nº 12.527/2011, exclusivamente quanto ao encaminhamento de pedidos de acesso à informação aos canais competentes e à proteção das informações pessoais; ética, postura profissional, relações interpessoais, trabalho em equipe, organização e conservação do ambiente, dos materiais e dos equipamentos de trabalho **56**

Questões **69**

Gabarito **74**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

O processo de leitura

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita , ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema , os fatos e os argumentos centrais.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

Conjuntos Numéricos

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $\mathbb{N}$ = {0, 1, 2, 3, 4, **...**}.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Saúde

A saúde é direito de todos e dever do Estado. Segundo o artigo 197, da Constituição, as ações e os serviços de saúde devem ser executados diretamente pelo poder público ou por meio de terceiros, tanto por pessoas físicas quanto jurídicas.

A responsabilidade em matéria de saúde é solidária entre os entes federados.

Diretrizes da Saúde:

De acordo com o Art. 198, da CF, as ações e os serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único – o SUS –, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I – descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II – atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III – participação da comunidade.

A Saúde e a Iniciativa Privada

Referente ao Artigo 199, da CF, a assistência à saúde é livre à iniciativa privada e instituições privadas poderão participar de forma complementar do SUS, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Atribuições Constitucionais do SUS

Por fim, o Artigo 200 da CF, elenca quais atribuições são de competência do SUS.

SEÇÃO II
DA SAÚDE

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:(Vide ADPF 672)

I - descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II - atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III - participação da comunidade.

§1º O sistema único de saúde será financiado, nos termos do art. 195, com recursos do orçamento da seguridade social, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de outras fontes.(Parágrafo único renumerado para §1º pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Informática

A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve o uso de computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

▸ Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

Aspecto comparado	Hardware	Software
Natureza	Parte física do computador	Parte lógica do computador
Forma de existência	Pode ser tocado e visualizado fisicamente	Não pode ser tocado; existe como instruções, códigos e programas
Função principal	Executar fisicamente as operações e permitir a interação com o sistema	Orientar, controlar e organizar o funcionamento do hardware
Exemplos	Teclado, mouse, monitor, processador, memória, HD, SSD e impressora	Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus, aplicativos e jogos
Dependência	Precisa de software para executar tarefas úteis	Precisa de hardware para ser instalado, executado e utilizado
Tipo de problema comum	Falha física, mau contato, superaquecimento, desgaste ou quebra de componente	Erro de instalação, travamento, vírus, incompatibilidade ou falha de atualização

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Modalidades de atendimento: presencial e telefônico

O atendimento ao público em uma unidade de saúde ocorre, essencialmente, por duas vias complementares: o contato presencial, realizado na recepção, nos balcões de informação e nos guichês de marcação, e o contato telefônico, conduzido por centrais de atendimento, linhas diretas do serviço ou ramais internos. Cada modalidade impõe exigências próprias ao profissional administrativo, ainda que os princípios que orientam a conduta sejam os mesmos em ambas.

Especificidades do atendimento presencial

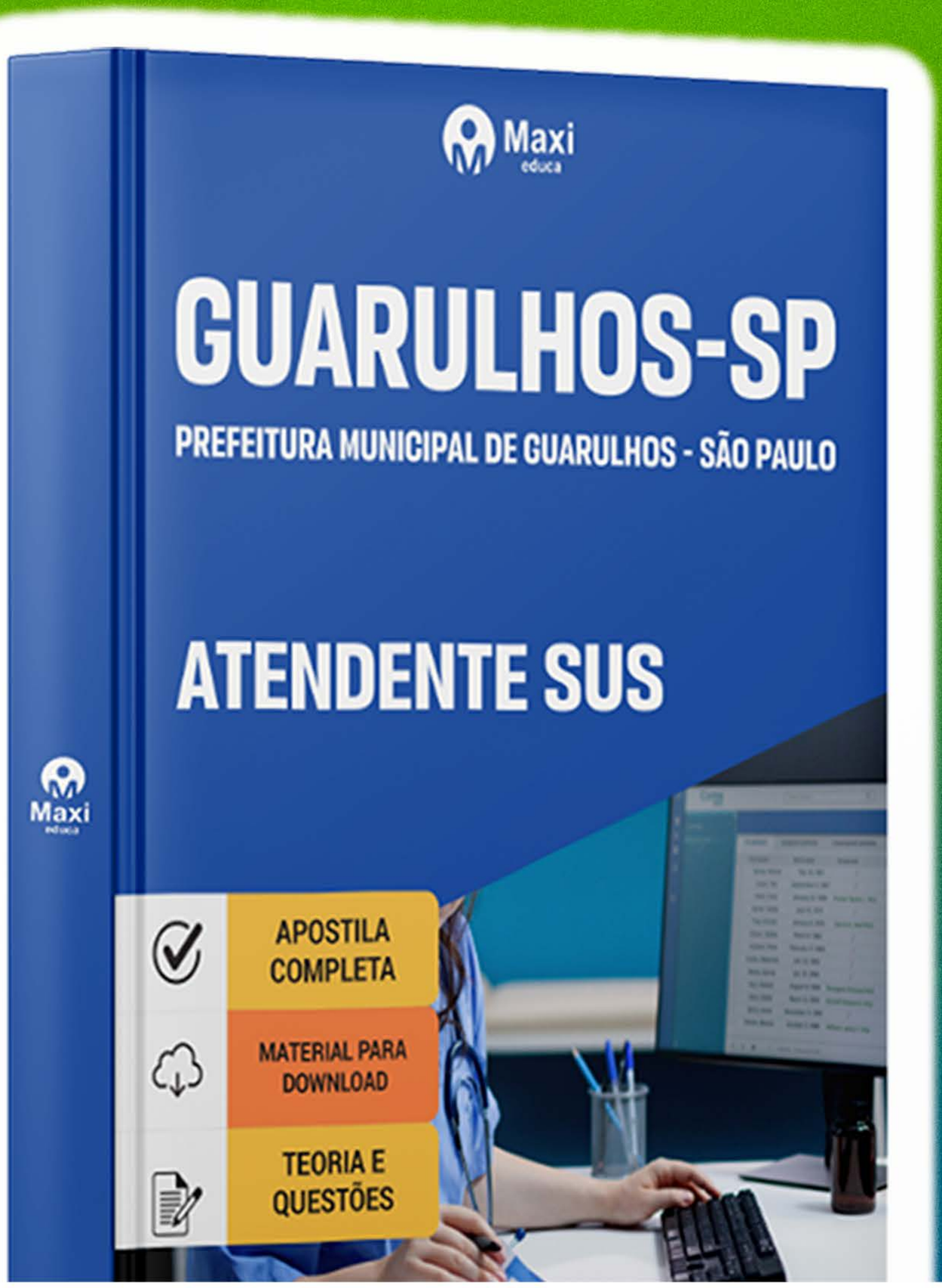
No atendimento presencial, o profissional dispõe de recursos que o telefone não oferece: a expressão facial, o contato visual, a postura corporal e a possibilidade de apresentar documentos, formulários e sinalizações físicas diretamente à pessoa usuária. Esses recursos favorecem a construção de confiança e permitem identificar, pela observação direta, situações que exigem atenção diferenciada, como dificuldade de locomoção, sinais de desorientação ou de fragilidade emocional. Por outro lado, o atendimento presencial costuma ocorrer em ambientes com maior fluxo simultâneo de pessoas, o que exige do profissional capacidade de organizar filas, gerenciar múltiplas solicitações em sequência e manter a discrição necessária ao tratar de informações pessoais em espaço compartilhado.

Especificidades do atendimento telefônico

O atendimento telefônico, por sua vez, depende inteiramente da voz como instrumento de comunicação. A entonação, o ritmo da fala e a escolha das palavras assumem papel decisivo, já que não há suporte visual para complementar a mensagem. É necessário confirmar verbalmente informações que, no atendimento presencial, poderiam ser demonstradas por gesto ou por documento, como a grafia de um nome ou a data de um procedimento. Além disso, o profissional deve registrar por escrito, de forma simultânea ou imediatamente após a ligação, os dados relevantes do contato, de modo a manter a rastreabilidade do atendimento e evitar que informações relatadas por telefone se percam ou sejam distorcidas.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Maxi educa



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!