

SUMÁRIO



AGSUS

Analista De Gestão – Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; processos de construção textual; a progressão textual	1
As marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade	2
Reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita.....	12
Domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto	14
A presença dos estrangeirismos em nosso léxico.....	16
Os diversos usos das várias classes de palavras	18
A organização sintática.....	29
O emprego dos sinais de pontuação.....	37
A variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas	42
A linguagem denotativa e a conotativa.....	43
A nova ortografia	45
Questões	55
Gabarito.....	62

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas	1
Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados	9
Diagramas lógicos.....	13
Tabelas e gráficos.....	16
Conjuntos e suas operações	23
Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta	30
Unidades de medida: distância, massa e tempo. Medidas de comprimento, área, volume.....	46
Representação de pontos no plano cartesiano	52
Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau	54
Porcentagem e Juros	58
Proporcionalidade direta e inversa	62
Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica	65

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo	69
princípios de contagem e noção de probabilidade	79
Questões	86
Gabarito	96

LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Federal nº 14.621, de 14 de julho de 2023	1
Decreto 11.790, de 20 de novembro de 2023, alterado pelo Decreto 12.513, de 12 de fevereiro de 2025	10
Medida Provisória 1.301, de 30 de maio de 2025	15
Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990	21
Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990	40
Emenda Constitucional 29, de 13 de setembro de 2000	41
Lei Federal 13.097, de 19 de janeiro de 2015	44
Portaria 2.436, de 21 de setembro de 2017	81
Lei Federal 14.124, de 10 de março de 2021	118
Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002	124
Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho, de 27 de junho de 1989 ..	124
Portaria nº 254, de 31 de janeiro de 2002	133
Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011	146
Lei Federal nº 12.871, de 22 de outubro de 2013	153
Portaria nº 1.604, de 18 de outubro de 2023	166
Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 01, de 05 de fevereiro de 2024; Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 03, de 27 de fevereiro de 2024; Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 06, de 26 de março de 2024; Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 09, de 02 de julho de 2024; Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 10, de 02 de julho de 2024	179
Resolução do Conselho Deliberativo da AgSUS nº 04, de 26 de março de 2024 e suas alterações	179
Questões	182
Gabarito	186

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF	1
Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; pastas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca ..	4

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior.....	27
Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior	42
Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão	59
Questões	69
Gabarito	75

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos e princípios fundamentais em Administração; Funções da Administração ...	1
Controle administrativo e indicadores de desempenho	10
Comportamento organizacional.....	13
Liderança; Comunicação; Motivação	13
Trabalho em equipe.....	15
Negociação.....	24
Gestão da mudança	27
Gestão estratégica; Processo de planejamento; Planejamento estratégico	33
Balanced Scorecard	36
Gestão estratégica de pessoas.....	39
Gestão por competências.....	45
Avaliação do desempenho humano	46
Treinamento e desenvolvimento	52
Auditoria de recursos humanos.....	55
Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estruturas organizacionais	55
Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos	70
Gestão da informação e do conhecimento.....	73
Processo decisório: ferramentas e técnicas de apoio à decisão; heurísticas; tipos de decisões; solução de problemas	76
Administração de materiais	82
Questões	110
Gabarito.....	117

SUMÁRIO



A interpretação de textos argumentativos exige a compreensão dos métodos de raciocínio, da tipologia argumentativa, dos processos de construção textual e da progressão das ideias ao longo do texto. Esses aspectos são essenciais para identificar a tese defendida, os argumentos utilizados e a estrutura lógica da argumentação.

A seguir, apresentamos um panorama desses elementos:

Métodos de raciocínio e tipologia argumentativa

A argumentação pode ser desenvolvida por meio de diferentes métodos de raciocínio, que garantem coerência e credibilidade às ideias defendidas. Os principais são:

- **Raciocínio dedutivo:** parte de uma ideia geral para chegar a uma conclusão específica. Exemplo clássico é o silogismo:

Todo ser humano é mortal.

Sócrates é um ser humano.

Logo, Sócrates é mortal.

- **Raciocínio indutivo:** parte de casos específicos para chegar a uma conclusão geral. Exemplo:

João estudou muito e passou no concurso.

Maria também estudou muito e passou.

Logo, estudar muito aumenta as chances de aprovação.

- **Raciocínio por analogia:** estabelece uma relação entre situações semelhantes para sustentar uma conclusão. Exemplo:

Assim como uma casa precisa de bons alicerces para se manter firme, uma argumentação bem estruturada precisa de bons fundamentos.

Além disso, os textos argumentativos podem adotar diferentes tipologias, como:

- **Argumentação lógica:** baseada em fatos e raciocínio coerente.
- **Argumentação emocional:** busca sensibilizar o leitor por meio de sentimentos e valores.
- **Argumentação de autoridade:** utiliza a opinião de especialistas para reforçar uma ideia.
- **Argumentação por exemplificação:** apresenta casos concretos para validar a tese.

Processos de construção textual

A construção do texto argumentativo segue um esquema lógico que inclui:

1. Tese: ideia central defendida no texto.
2. Argumentos: justificativas que sustentam a tese.
3. Conclusão: fechamento da argumentação, reafirmando a tese ou apresentando soluções.

A estrutura do texto pode ser organizada de diferentes formas, como a dissertação clássica, que segue a ordem introdução-desenvolvimento-conclusão, ou a argumentação dialética, que contrapõe diferentes pontos de vista antes de chegar a uma conclusão.



PROPOSIÇÕES

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

- **Sentenças Abertas**

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

- **Sentenças Fechadas**

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”



LEI Nº 13.958, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

Institui o Programa Médicos pelo Brasil, no âmbito da atenção primária à saúde no Sistema Único de Saúde (SUS), e autoriza o Poder Executivo federal a instituir serviço social autônomo denominado Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AGSUS). (Redação dada pela Lei nº 14.621, de 2023)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Programa Médicos pelo Brasil, com a finalidade de incrementar a prestação de serviços médicos em locais de difícil provimento ou de alta vulnerabilidade e de fomentar a formação de médicos especialistas em medicina de família e comunidade, no âmbito da atenção primária à saúde no Sistema Único de Saúde (SUS), e autoriza o Poder Executivo federal a instituir serviço social autônomo denominado Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AGSUS). (Redação dada pela Lei nº 14.621, de 2023)

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - atenção primária à saúde: o primeiro nível de atenção do SUS, com ênfase na saúde da família, a fim de garantir:

- a) o acesso de primeiro contato; e
- b) a integralidade, a continuidade e a coordenação do cuidado;

II - locais de difícil provimento:

a) Municípios de pequeno tamanho populacional, baixa densidade demográfica e distância relevante de centros urbanos, nos termos de ato do Ministro de Estado da Saúde, conforme classificação estabelecida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); e

b) Distritos Sanitários Especiais Indígenas, comunidades remanescentes de quilombos ou comunidades ribeirinhas, incluídas as localidades atendidas por unidades fluviais de saúde, nos termos de ato do Ministro de Estado da Saúde;

III - locais de alta vulnerabilidade: localidades com alta proporção de pessoas cadastradas nas equipes de saúde da família e que recebem benefício financeiro do Programa Bolsa Família, benefício de prestação continuada ou benefício previdenciários no valor máximo de dois salários mínimos, nos termos de ato do Ministro de Estado da Saúde; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.301, de 2025)

IV - atenção especializada à saúde: os níveis secundário e terciário de atenção do SUS, a fim de garantir a redução no tempo de espera, a integralidade, a continuidade e a coordenação do cuidado. (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.301, de 2025)

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA MÉDICOS PELO BRASIL

Art. 3º O Programa Médicos pelo Brasil tem a finalidade de incrementar a prestação de serviços médicos em locais de difícil provimento ou de alta vulnerabilidade e de fomentar a formação de médicos especialistas em medicina de família e comunidade, no âmbito da atenção primária à saúde no SUS.



Com o avanço da tecnologia, saber organizar informações digitais tornou-se uma habilidade essencial. Ao utilizar computadores, precisamos lidar com arquivos, pastas, programas e ferramentas de gerenciamento, que nos ajudam a manter tudo em ordem, encontrar o que precisamos com facilidade e trabalhar de forma mais eficiente.

Pastas e subpastas

Pastas são como gavetas virtuais onde guardamos nossos arquivos. Elas servem para dividir e organizar o espaço de armazenamento do computador, ajudando a manter os dados arrumados e fáceis de encontrar.

- Uma pasta pode conter arquivos e outras pastas (chamadas de subpastas).
- É possível criar pastas para diferentes temas, como Trabalho, Escola, Imagens, entre outras.



Arquivos

Arquivos são os documentos digitais que armazenam diferentes tipos de conteúdo: textos, imagens, músicas, vídeos e muito mais.

Cada arquivo possui um nome e uma extensão, que define o tipo de conteúdo que ele representa e qual programa é necessário para sua abertura.

Tipos e extensões de arquivos

EXTENSÃO	TIPO DE ARQUIVO	DESCRIÇÃO
.jpg, .png, .gif	Imagem	Fotos e gráficos
.doc, .docx, .odt	Texto formatado	Criados por editores como Word ou LibreOffice
.txt	Texto simples	Sem formatação
.xls, .xlsx, .ods	Planilhas	Usadas em Excel ou LibreOffice Calc
.ppt, .pptx, .odp	Apresentações	PowerPoint ou LibreOffice Impress
.mp3, .wav, .aac	Áudio	Músicas, gravações
.mp4, .avi, .mov	Vídeo	Filmes, clipes
.zip, .rar, .7z	Arquivos compactados	Contêm outros arquivos em formato comprimido
.exe, .msi	Programas/Instaladores	Executam ou instalam aplicativos

A extensão aparece no fim do nome do arquivo e indica seu tipo.

Exemplo: “musica.mp3” é um arquivo de áudio.



— Introdução

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

— Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

▪ **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.

▪ **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:

▪ **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.

▪ **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.

▪ **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.

▪ **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.