



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias.	1
Efeitos de sentido.	14
Figuras de linguagem.	14
Recursos de argumentação.	21
Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.	32
Coesão e coerência textuais.	32
Léxico: Significação de palavras e expressões no texto.	60
Substituição de palavras e de expressões no texto.	73
Estrutura e formação de palavras.	85
Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas.	95
Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).	97
Relações entre fonemas e grafias.	125
Flexões e emprego de classes gramaticais.	130
Vozes verbais e sua conversão.	180
Concordância nominal e verbal.	187
Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).	203
Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.	218
Pontuação.	236

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

PARTE 1: Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.	1
Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.	43
Calculo algébrico: monômios e polinômios	87
Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.	90
Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.	113
Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.	134
Teorema de Tales.	146
Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.	149
Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.	164
Matemática Financeira: porcentagem, juro simples.	176
Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada.	188
Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.	196
PARTE 2: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições	

SUMÁRIO



compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.	196
Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica.	236
Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas.	253
Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.	258

INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

1

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e Ajuda: saber usar a Ajuda.

39

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e Ajuda: saber usar a Ajuda.

82

Google Chrome versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

127



Mozilla Firefox versão atualizada: Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.....	138
Internet Explorer 11: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; identificar e usar as funcionalidades dos menus; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e utilizar teclas de atalho para qualquer operação.	157
Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.	175
Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de email, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho.	179
Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.....	192

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.	1
Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011);	168
Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.	174
Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010).	238
Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha;	253
Lei Orgânica do Município de Viamão;	268
Lei nº 4581/2017 - dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Viamão e dá outras providências;	302
Lei nº 4582/2017 - cria a entidade autárquica instituto de previdência dos servidores públicos municipais de Viamão (IPREV), disciplina o regime próprio de previdência social dos servidores do município de Viamão (RPPS) e dá outras providências.....	328

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistematização da Assistência de Enfermagem;	1
Administração e Gestão dos serviços de saúde;	21
Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem;	71
Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas;	94
Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério;	113
Atendimento a pacientes cardiológicos;	131



Atendimento à saúde da criança em sua integralidade;	149
Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos;	178
Cuidados de enfermagem: em uso de cateteres, drenos e sondas;	196
Cuidados de enfermagem: em feridas;	212
Cuidados de enfermagem: em terapia respiratória;	220
Cuidados de enfermagem: conforto;	233
Cuidados de enfermagem: sinais vitais;	238
Educação Permanente;	244
Legislação em enfermagem;	248
Legislação básica do SUS;	270
Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;	310
Calendário nacional de vacinação;	328
Vigilância epidemiológica;	350
Vigilância em saúde;	360
Programa Nacional de Segurança do paciente;	377
Política nacional de humanização;	381
Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos;	399
Atendimento Pré-Hospitalar;	432
Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma;	437
Diagnóstico de Enfermagem;	447
Covid-19;	449

SUMÁRIO