



Sumário

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo.....	1
2. Conhecimentos linguísticos: ortografia; emprego das letras	53
Divisão silábica	69
Acentuação gráfica	75
Encontros vocálicos e consonantais, dígrafos.....	81
Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções	86
Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período	135
Concordância (verbal e nominal)	156
Regência (verbal e nominal)	172
Crase.....	182
Colocação de pronomes	190
Pontuação	197

Noções de Informática

1. Noções de informática: conceitos básicos de informática.	1
2. Ferramentas do Explorer (Windows10); painel de controle; comandos básicos do Office 2013 (Word, Excel, Power Point, Outlook).	8
3. Internet.	167
4. Correio eletrônico.....	181
5. Organização de informação para uso na Internet.....	188
6. Ferramentas de BackUp.	191
7. Antivírus.....	202

Conhecimentos Gerais em Saúde

1. Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes.....	1
Arcabouço legal (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/1990 e 8.142/1990, Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011).	5
2. Controle social no SUS.	39
Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde.	47
3. Política Nacional de Humanização do SUS.	54
4. Sistemas Nacionais de informação em saúde.	71
5. Legislação sobre Consórcios: Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.....	76

Conhecimentos Específicos

1. Qualidade no atendimento ao público. 1.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade.	1
2. Trabalho em equipe. 2.1. Personalidade e relacionamento. 2.2. Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3. Fatores positivos do relacionamento. 2.4. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua.	11
3. Conhecimentos básicos de administração.	23
3.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.	36
3.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.	52
3.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho.	61
4. Patrimônio. 4.1. Conceito. 4.2. Componentes. 4.3. Variações e configurações.	99
5. Hierarquia e autoridade.	109
6. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade.	121
7. Processo decisório.	128
8. Planejamento administrativo e operacional.	139
9. Divisão do trabalho.	150
10. Controle e avaliação.	155
11. Motivação e desempenho. 12. Liderança.	155
13. Gestão da qualidade.	155
14. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.	165
15. Noções de cidadania.	182
16. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.	185