



# Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina - COREN-SC

Auxiliar Administrativo

## VOLUME 1

### Português

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; .....	1
Encontros vocálicos e consonantais; .....	6
Ortografia; .....	8
Acentuação gráfica; .....	15
Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.;.....	17
Emprego das classes de palavras; .....	22
Análise sintática; .....	43
Sinônimos e antônimos; .....	56
Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; .....	57
Regência nominal e verbal, .....	63
Crase; .....	68
Colocação pronominal; .....	70
Classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; .....	71
Figura de Linguagem; .....	71
Morfologia; .....	75
Uso da crase; .....	77
Uso do por que;.....	77
Objeto direto e Indireto.....	77

### Raciocínio Lógico

A lógica na organização das sequências numéricas simples; .....	1
Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos;.....	11
A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. resolvendo Problemas Interdisciplinares: A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplam diversas áreas do conhecimento. ....	14
Proposições Compostas. Conectivos Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bicondicional; Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. Lógica Sentencial ou Proposicional; Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente;Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação.....	23

Proposições Categóricas .....	48
Conclusões.....	52
Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação.....	57
Álgebra Linear .....	64
Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan.....	77

## **Informática**

Sistemas Operacionais: Funções dos Sistemas Operacionais.....	1
Pacote Office.....	6
Pacote Google Docs. ....	7
Utilização de Mala Direta. ....	8
Planilhas eletrônicas: Elaboração de gráficos, fórmulas e planilhas.....	14
Conhecimentos sobre Internet e Intranet.....	14
Envio e recebimento de E-mails. ....	22
Segurança digital, antivírus, firewall, backup.....	25
Conhecimentos sobre Hardware. ....	25
Software Livre.....	31
Noções de rede e impressão em rede. ....	34
Conceito de computação em nuvem. ....	59
Armazenamento de dados na nuvem. ....	64
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. ....	72
Segurança da informação.....	80
Windows versões 7, 8 e 10. ....	85
Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365. ....	122



# Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina - COREN-SC

## Auxiliar Administrativo

### VOLUME 2

#### **Atualidades**

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.....	1
História do Estado de Santa Catarina e do Brasil. ....	111
Geografia do Estado de Santa Catarina e do Brasil.....	180

#### **Legislação**

Lei 8.666/1993. ....	1
Lei Complementar 123/2006.....	50
Lei 10.520/2002.....	80
Decreto 10.024/2019. ....	84
Decreto 7.892/2013. ....	92
Lei 11.488/2007.....	98
Lei nº 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.....	104
Resolução COFEN nº 0507/2016 - Institui e implementa o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem.....	106

#### **Noções de Direito Constitucional**

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. ....	1
Da organização político-administrativa: das competências da União, dos Estados e dos Municípios. ....	22
Da Administração Pública: disposições gerais. ....	32

#### **Noções de Direito Administrativo**

Noções da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e Pregão Presencial e Eletrônico (Lei nº 10.520/02 e Decreto 10.024/2019). ....	1
Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. ....	1
Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. ....	11

## **Noções de Administração**

Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. ....	1
Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. ....	19
Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. ....	23
Noções de Administração Financeira, ....	29
Administração de Pessoas e Administração de Materiais. ....	32
Ética e Responsabilidade Social. ....	48
Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. ....	51
Noções de Organização e Métodos. ....	59
Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. ....	62
Comunicação. ....	69
Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). ....	74
Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. ....	86
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. ....	91
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. ....	93