



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
- ✖ Questões gabaritadas
- ✖ 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.editorasolucao.com.br/>



SMS SÃO JOSÉ - SC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DE SÃO JOSÉ - SANTA CATARINA

Agente de Combate às Endemias

EDITAL 001/2025

CÓD: SL-161ST-25
7908433283768

Língua Portuguesa

1. Sílabas e divisão silábica	7
2. Classes gramaticais: substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). adjetivo (número e gênero)	9
3. Análise e interpretação de pequenos textos	11

Noções de Informática

1. Uso básico do computador: ligar, desligar, área de trabalho, janelas, pastas e arquivos	19
2. Internet: navegação, busca de informações e cuidados com vírus e senhas	42
3. Microsoft word: criação e edição de textos simples	45
4. Microsoft excel: noções básicas de planilhas e cálculos simples	53
5. Correio eletrônico (e-mail): envio e recebimento de mensagens	60

Conhecimentos Específicos Agente de Combate às Endemias

1. Lei nº 2.248/1991 (estatuto do servidor público) e suas alterações	67
2. Leis complementares nº 53/2011 e nº 54/2011 (plano de cargos e salários) e suas alterações	83
3. Lei nº 8.080/1990 (lei orgânica da saúde): princípios e diretrizes do sistema único de saúde – sus	99
4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: atenção básica, média e alta complexidade	110
5. Noções de higiene pessoal, coletiva e do ambiente: limpeza, desinfecção, destino adequado do lixo, cuidados com a água e alimentos	112
6. Noções de prevenção de acidentes e segurança no trabalho, incluindo uso de equipamentos de proteção individual (epis) e cuidados durante visitas domiciliares e atividades de campo	117
7. Educação em saúde: promoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis	120
8. Cadastro e vistoria de imóveis, identificação e eliminação de criadouros, pesquisa larvária e aplicação de larvicidas conforme orientação técnica	124
9. Noções de higiene, profilaxia e imunidade	127
10. Conceito de endemia, epidemia e surto	131
11. Noções básicas sobre doenças transmissíveis mais comuns: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, verminoses, raiva e leishmaniose	135
12. Noções de fontes de infecção e formas de transmissão	142

Material Digital Temas da Atualidade

1. Questões sociais e ambientais do Brasil e de Santa Catarina: clima, recursos naturais, população e economia	3
2. Realidade histórica, cultural e socioeconômica do município de São José (SC)	8
3. Atualidades: fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e local, divulgados nos 12 meses anteriores à publicação do edital	9

LÍNGUA PORTUGUESA

SÍLABA E DIVISÃO SILÁBICA

A sílaba é uma unidade fundamental na estrutura das palavras, composta por um ou mais fonemas que são pronunciados em um único impulso de voz. É a combinação dos sons da fala que forma as sílabas, sendo que toda sílaba tem como base uma vogal, que é a responsável por dar o núcleo sonoro a essa unidade.

► Definição de Sílaba

A sílaba é a menor unidade de som articulado que pode ser pronunciada de uma só vez. Cada sílaba contém, obrigatoriamente, uma vogal e pode ou não incluir consoantes. Essa combinação de sons é feita de forma a produzir um único “golpe” de voz, que pode ser identificado ao pronunciar a palavra.

Por exemplo, a palavra “casa” é dividida em duas sílabas: “ca” e “sa”. Em cada uma dessas sílabas, há uma vogal que serve de núcleo: o “a”. Já na palavra “computador”, temos quatro sílabas: com-pu-ta-dor.

► Estrutura da Sílaba

A estrutura da sílaba pode ser simples ou complexa, dependendo dos fonemas que a compõem:

- **Vogais:** As vogais são o núcleo da sílaba, e uma sílaba não existe sem pelo menos uma vogal.
- **Consoantes:** As consoantes aparecem em torno das vogais, podendo vir antes (consoante inicial), depois (consoante final) ou em ambos os casos.

A sílaba pode ser composta por:

- **Vogal sozinha:** Por exemplo, em palavras como “a”, “é”, “o”.
- **Vogal + consoante:** Como em “pé” (C + V).
- **Consoante + vogal:** Como em “no” (C + V).
- **Consoante + vogal + consoante:** Como em “sol” (C + V + C).
- **Consoante + vogal + consoante + consoante:** Como em “trans” (C + V + C + C).

► Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas

As palavras podem ser classificadas de acordo com o número de sílabas que possuem:

- **Monossílabas:** Palavras com uma única sílaba. Exemplo: “sol”, “mar”, “pé”.
- **Dissílabas:** Palavras com duas sílabas. Exemplo: “casa”, “mesa”.

- **Trissílabas:** Palavras com três sílabas. Exemplo: “palavra”, “boneca”, “janela”.
- **Polissílabas:** Palavras com quatro ou mais sílabas. Exemplo: “universidade”, “computador”, “extraordinário”.

► Classificação Quanto à Tonicidade

As sílabas também podem ser classificadas de acordo com a sua tonicidade, ou seja, conforme a intensidade com que são pronunciadas dentro da palavra. A sílaba tônica é aquela que recebe o maior destaque na pronúncia, enquanto as demais são chamadas de átonas.

- **Oxítonas:** Palavras cuja última sílaba é tônica. Exemplos: “café”, “maracujá”, “sofá”.
- **Paroxítonas:** Palavras em que a penúltima sílaba é tônica. Exemplos: “mesa”, “carro”, “banana”.
- **Proparoxítonas:** Palavras em que a antepenúltima sílaba é tônica. Exemplos: “tôxico”, “médico”, “público”.

► A Importância da Vogal na Formação da Sílaba

A presença da vogal é imprescindível para a existência de uma sílaba, pois é ela que forma o núcleo silábico. As consoantes, por sua vez, funcionam como elementos complementares, mas não essenciais para a formação da sílaba. Por isso, é possível encontrar palavras monossilábicas formadas apenas por uma vogal, como “a” ou “é”, mas não há sílabas formadas apenas por consoantes.

► Regras de Divisão Silábica

A divisão silábica é a forma como segmentamos as palavras em suas unidades sonoras, sendo útil tanto para a leitura e escrita quanto para a compreensão da estrutura fonológica da língua. Algumas regras fundamentais para a divisão silábica em português são:

- **Ditongos e Tritongos:** Não se separam. Por exemplo, na palavra “pai”, o ditongo “ai” permanece junto, assim como o tritongo “uei” em “sagüei-ro”.
- **Hiatos:** Devem ser separados. Por exemplo, em “saída”, a divisão é “sa-í-da”.
- **Dígrafos inseparáveis:** Como “ch”, “lh”, “nh”, “qu” e “gu”. Por exemplo, em “chapéu” e “guia”, o dígrafo não se separa (“cha-péu”, “guia”).
- **Dígrafos separáveis:** Como “rr”, “ss”, “sc”, “xc”. Por exemplo, “carro” é dividido como “car-ro” e “exceção” como “ex-ce-ção”.
- **Encontros consonantais inseparáveis:** Consoantes que aparecem juntas em uma mesma sílaba e que não se separam, como em “prato” (pra-to), “claro” (cla-ro).

▪ **Encontros consonantais separáveis:** Quando as consoantes pertencem a sílabas diferentes, como em “apto” (ap-to) e “ritmo” (rit-mo).

► **Exemplos Práticos de Divisão Silábica**

Palavra: “janela”:

- **Divisão silábica:** ja-ne-la
- Trissílaba, com a sílaba tônica “ne” (paroxítona).

Palavra: “coração”:

- **Divisão silábica:** co-ra-ção
- Trissílaba, com a última sílaba tônica “ção” (oxítona).

Palavra: “príncipe”:

- **Divisão silábica:** prin-ci-pe
- Trissílaba, com a antepenúltima sílaba tônica “prín” (proparoxítona).

A sílaba é uma unidade de som composta por um conjunto de fonemas que é pronunciado em um único impulso de voz e possui como base uma vogal. Compreender a formação, classificação e divisão silábica é fundamental para aprimorar a pronúncia, a escrita e a leitura na língua portuguesa. A análise das sílabas permite uma melhor compreensão da estrutura das palavras, facilitando o uso correto da língua em contextos variados.

DIVISÃO SILÁBICA

A divisão silábica é o processo de segmentar as palavras em suas unidades mínimas de som - as sílabas - de acordo com as regras e padrões da língua portuguesa. Ela é fundamental para a correta pronúncia, leitura, escrita e compreensão da estrutura das palavras. Conhecer essas regras ajuda a evitar erros comuns e a escrever corretamente, além de auxiliar na interpretação e produção de textos.

► **O Que é Divisão Silábica?**

Dividir silabicamente uma palavra significa separar seus sons em grupos que são pronunciados em um único impulso de voz. Cada sílaba precisa ter pelo menos uma vogal, que é o núcleo da sílaba, podendo estar acompanhada por consoantes.

Por exemplo, a palavra “amarelo” é dividida em a-ma-re-lo, apresentando quatro sílabas. Já a palavra “água” é dividida em á-gua, com duas sílabas.

► **Regras Básicas de Divisão Silábica**

Para dividir as palavras corretamente, é importante conhecer algumas regras que a língua portuguesa estabelece. Vamos detalhar cada uma delas:

Ditongos e Tritongos Não Se Separam:

- **Ditongo** é o encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba, como em “pai”, “caixa” e “água”.
- **Tritongo** é o encontro de uma semivogal, uma vogal e outra semivogal na mesma sílaba, como em “Uruguai” e “enxaguei”.

Exemplos:

- **Ditongo:** cai-xa (não se separa “ai”), á-gua (não se separa “ua”).
- **Tritongo:** Pa-ra-guai (não se separa “uai”), sa-guão (não se separa “uão”).

Hiatos Devem Ser Separados:

- Um hiato ocorre quando duas vogais estão juntas, mas pertencem a sílabas diferentes, como em “país”, “saída” e “poesia”.

Exemplos:

- pa-ís
- sa-í-da
- po-e-si-a

Dígrafos Inseparáveis e Separáveis:

Dígrafos são combinações de duas letras que representam um único som. Eles podem ser inseparáveis ou separáveis:

- **Inseparáveis:** ch, lh, nh, qu, gu.
- **Separáveis:** rr, ss, sc, sç, xc.

Exemplos:

- **Inseparáveis:** cha-ve (não se separa “ch”), a-nho (não se separa “nh”), gue-rra (não se separa “gu”).
- **Separáveis:** car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na.

Encontros Consonantais:

- Os encontros consonantais são combinações de duas ou mais consoantes. Eles podem ser inseparáveis ou separáveis.
- **Inseparáveis:** Quando as consoantes pertencem à mesma sílaba, como em “plano” e “fruta”.
- **Separáveis:** Quando as consoantes pertencem a sílabas diferentes, como em “ab-sol-to” e “ad-ver-ti-do”.

Exemplos:

- **Inseparáveis:** a-bra-ço, pla-no, fre-gue-sia.
- **Separáveis:** ap-to, rit-mo, mag-nó-lia.

► **Vogais Não Se Separam das Consoantes que as Seguem**

- Uma consoante não deve ficar sozinha na divisão silábica. Por isso, ela sempre acompanha a vogal que vem depois dela.

Exemplos:

- ca-sa (não cas-a)
- pe-ra (não per-a)

► **Prefixos e Sufixos Devem Respeitar a Separação**

Na divisão silábica, prefixos e sufixos devem ser respeitados e, sempre que possível, separados da raiz da palavra.

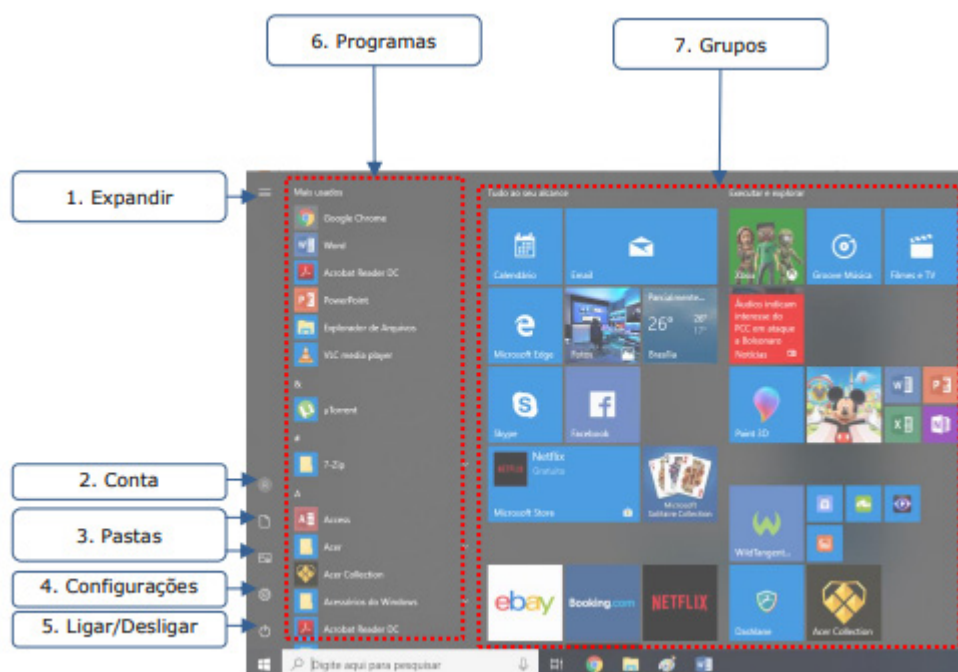
NOÇÕES DE INFORMÁTICA

USO BÁSICO DO COMPUTADOR: LIGAR, DESLIGAR, ÁREA DE TRABALHO, JANELAS, PASTAS E ARQUIVOS

- Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

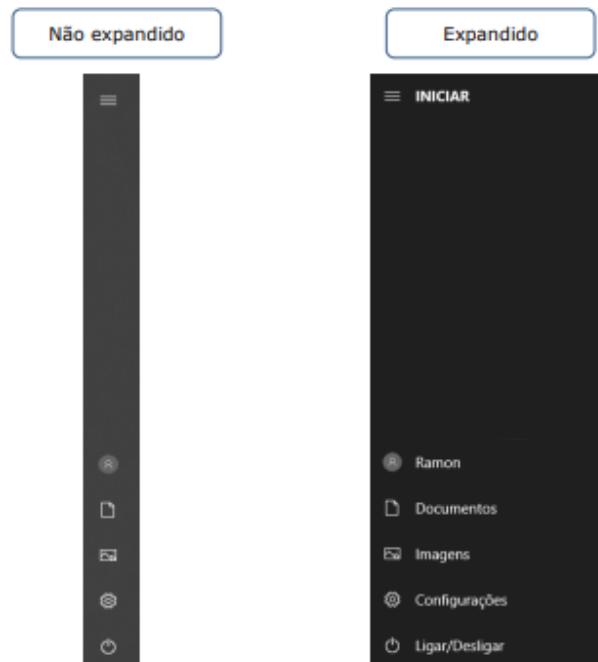
Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



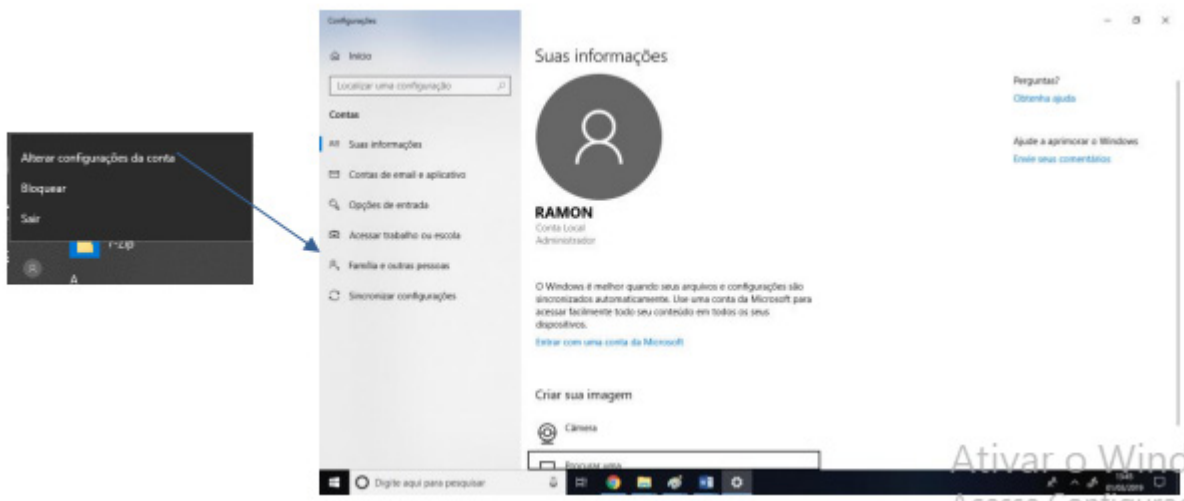
Menu Iniciar

- **Expandir:** botão utilizado para expandir os itens do menu.



Botão Expandir

- **Conta:** apresenta opções para configurar a conta do usuário logado, bloquear ou deslogar. Em Alterar configurações da conta é possível modificar as informações do usuário, cadastrar contas de e-mail associadas, definir opções de entrada como senha, PIN ou Windows Hello, além de outras configurações.



Configurações de conta

- **Ligar/Desligar:** a opção “Desligar” serve para desligar o computador completamente. Caso existam programas abertos, o sistema não os salvará automaticamente, mas perguntará ao usuário se deseja salvá-los.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Combate às Endemias

LEI Nº 2.248/1991 (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO) E SUAS ALTERAÇÕES

LEI Nº 2248, DE 20 DE MARÇO DE 1991.

Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de São José, criando o respectivo estatuto.

Dioceses João Vieira, Prefeito Municipal de São José, faz saber aos habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona o seguinte Estatuto para os Servidores Públicos:

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

CAPÍTULO ÚNICO DA INSTITUIÇÃO DO REGIME

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São José, previsto na Lei Complementar nº 01, de 04 de setembro de 1990.

Art. 2º Considera-se servidor público a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o criado por lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas por este, cometendo-se ao seu titular um conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos corresponderão à referências básicas, previamente fixadas em lei.

Art. 5º As carreiras serão organizadas em grupos de cargos dispostas de acordo com a natureza profissional, guardando correlação com a finalidade de função.

§ 1º - VETADO.

§ 2º - Os cargos de que trata o "caput" deste artigo, são providos em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 6º Quadro é o conjunto de cargos de carreira e em comissão, integrantes das estruturas dos Poderes do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas instituídas e mantidas por este.

Art. 7º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, REMOÇÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público:

- I - nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
- V - idade mínima de 18(dezoito) anos;
- VI - idade máxima de 50(cinquenta) anos;
- VII - boa saúde mental.

Parágrafo Único - O limite máximo de idade para provimento, não se aplica ao servidor do Município ocupante de cargo efetivo.

Art. 9º O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Prefeito Municipal ou por preposto definido em lei.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município, far-se-á por ato dos Dirigentes Superiores das respectivas instituições, na forma da lei.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11 São formas de provimento de cargos públicos:

- I - nomeação;
- II - transferência;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - reintegração;
- VI - recondução;
- VII - aproveitamento;
- VIII - substituição;
- IX - ascensão.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 12 - A nomeação, forma de investidura originária, far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira; ou
- II - em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

§ 1º - Prescinde de concurso público a nomeação para cargo de provimento em comissão.

§ 2º - A nomeação do servidor público, para cargo de provimento em comissão determina, no ato da posse, o seu afastamento do cargo efetivo de que for titular.

Art. 13 - A nomeação para cargo de quadro de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecido número de vagas, a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 14 - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público na carreira, mediante progressão, promoção e ascensão funcional, serão definidos em lei do Plano de Carreira.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - O concurso público será de provas, ou de provas e títulos.

Art. 16 - As condições para realização do concurso serão fixadas em edital, que será publicado no átrio da Prefeitura, no órgão oficial e nos jornais diários de circulação no Município.

Art. 17 - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 18 - O edital do concurso poderá estabelecer outros requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e que não constem desta Lei.

Art. 19 - Aos candidatos fica assegurado meios amplos de recursos nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos.

§ 1º - Interposto recurso o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, e no caso do não provimento do recurso, as provas serão anuladas e desconsideradas.

§ 2º - Os critérios e demais condições mencionados no caput deste artigo, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 20 - Terá preferência para a nomeação, em caso de empate na classificação, sucessivamente, o candidato:

I - já pertencente ao serviço público municipal de São José, suas Autarquias e Fundações Públicas, instituídas e mantidas;

II - pertencente ao serviço público municipal de São José, suas Autarquias e Fundações instituídas e mantidas, que possuir maior tempo de efetivo exercício nesta condição;

III - o que tiver obtido melhor grau na matéria de peso mais elevado;

IV - que tenha maior número de dependentes.

SEÇÃO IV DA POSSE, DA LOTAÇÃO E DO EXERCÍCIO

Art. 21 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando, constando de declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Art. 22 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção por junta médica oficial do Município.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo, e tiver cumprido os demais requisitos estabelecidos nesta lei.

§ 2º - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito Municipal aos chefes dos órgãos que lhe forem diretamente subordinados;

II - O Presidente da Câmara aos servidores do Poder Legislativo;

III - O Secretário de cada órgão aos respectivos servidores;

IV - O Dirigente Superior, aos servidores das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 23 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - O exercício do cargo terá início dentro de quinze dias, contados da data;

I - da publicação oficial do decreto, no caso de reintegração;

II - da posse nos demais casos.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se não ocorrerem a posse e o exercício nos prazos previstos nesta lei.

§ 3º - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 24 - O servidor terá exercício no órgão em que for lotado.

§ 1º - Entende-se por lotação, o número de servidores que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança integrantes do respectivo quadro.

§ 2º - A lotação pessoal do servidor será aquela determinada em edital de concurso público, movimentação ou progresso funcional e de reingresso.

Art. 25 - O início, a suspensão, o reinício e as alterações relativas ao exercício, serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 26 - A progressão, a promoção e a ascensão funcional não interrompem o exercício.

Art. 27 - O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimentos, sem prévia autorização do Chefe de Poder.

Art. 28 - O afastamento do exercício do cargo será permitido para:

I - exercer cargo de provimento em comissão na administração federal, estadual ou municipal, respectivas Autarquias, Fundações e entidades paraestatais;

II - candidatar-se a mandato eletivo, na forma da lei;

III - exercício de mandato eletivo, na forma da lei;

IV - atender convocação do serviço militar;

V - exercer outras atividades específicas de magistério, devidamente regulamentadas;