



PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos;	1
Encontros vocálicos e consonantais;	6
Ortografia;	11
Acentuação gráfica;	28
Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.;	33
Emprego das classes de palavras;	42
Análise sintática;	92
Sinônimos e antônimos;	112
Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal;	114
Regência nominal e verbal,	134
Crase;	144
Colocação pronominal;	152
Classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação;	159
Figura de Linguagem;	160
Morfologia;	170
Uso da crase;	179
Uso do por que;	179
Objeto direto e Indireto.	179

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências

PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória.....

Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama.	1
Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.....	35
Noções gerais de relações humanas.	39
Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.....	45



Noções de segurança do trabalho.	50
Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos.	79
Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados.	119
Estatuto do Servidor lei 7.169/1996.	164
Planos de Carreira Leis 9.154/2006.	204
lei nº 10.948/2016.	235
Ética Profissional.	244

SUMÁRIO