



PORTUGUÊS

| | |
|---|-----|
| Sistema ortográfico oficial; | 1 |
| Uso adequado das classes de palavras; | 18 |
| Formação de palavras; | 69 |
| A oração - período simples e período composto (coordenação e subordinação); | 79 |
| Crase; | 96 |
| Concordância nominal e verbal; | 101 |
| Regência nominal e verbal; | 117 |
| Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; | 127 |
| Função referencial de pronomes; | 143 |
| Uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; | 143 |
| Leitura e interpretação de texto..... | 144 |

INFORMÁTICA

| | |
|---|-----|
| Pacote MS Office: Word e Excel | 1 |
| Internet | 92 |
| Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações | 111 |

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| | |
|--|-----|
| Comunicação Empresarial/Redação Oficial | 1 |
| Técnicas de Atendimento: - ao público e atendimento telefônico - a pessoas com necessidades especiais | 38 |
| Organização empresarial (a empresa pública, atividades básicas de administração/gestão) Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios | 80 |
| Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal..... | 129 |
| Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) | 144 |
| Segurança do Paciente..... | 151 |
| Saúde no Trabalho | 159 |

REDAÇÃO

O candidato será solicitado a redigir um texto sobre tema contemporâneo de relevância para a área de atuação. A partir de dados fornecidos na proposta de redação a ser apresentada ao candidato, este deverá compor um texto que se defina, primordialmente, por sua singularidade e articulação em torno do tema e da tipologia textual solicitada.. 01

SUMÁRIO