



**Prefeitura Municipal de Belém/PA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**PMB-SESMA**

*Cargos de Nível Médio e Superior  
(Comum a Todos)*

**Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de texto. ....	1
2. Tipologia e gêneros textuais. ....	2
3. Figuras de linguagem. ....	11
4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. ....	14
6. Ortografia. ....	16
7. Acentuação gráfica. ....	20
8. Uso da crase. ....	22
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. ....	24
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). ....	25
12. Funções do “que” e do “se”. ....	50
13. Formação de palavras. ....	52
14. Elementos de comunicação. ....	53
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). ....	55
16. Concordância verbal e nominal. ....	66
17. Regência verbal e nominal. ....	69
18. Colocação pronominal. ....	72
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. ....	73
20. Elementos de coesão. ....	74
21. Função textual dos vocábulos. ....	76
22. Variação linguística. ....	78

**Matemática (Exceto para os cargos de Nível Superior)**

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras e com palavras). ....	1
2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos. ....	25

**Atualidades**

1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém. ....	1
3. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais. ....	73

## **Legislação**

1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação.....	<b>1</b>
1.2. A organização do Estado: poderes e funções. ....	<b>4</b>
1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. ....	<b>23</b>
2. Noções de Direito Administrativo.....	<b>26</b>
2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. ....	<b>31</b>
2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. ....	<b>40</b>
2.5. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade.....	<b>47</b>
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações. ....	<b>56</b>

## **Noções de Informática**

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). .....	<b>1</b>
3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. ....	<b>7</b>
5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). .....	<b>16</b>
6. Periféricos de computadores. ....	<b>21</b>
7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. ....	<b>31</b>
8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. ....	<b>59</b>
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. ....	<b>67</b>
10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. ....	<b>155</b>
11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. ....	<b>195</b>
12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. ....	<b>200</b>
14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet. ....	<b>221</b>