



Sumário

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	1
3 Domínio da ortografia oficial.....	34
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual	49
4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	63
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.....	64
5 Domínio da estrutura morfosintática do período	64
5.1 Emprego das classes de palavras.....	85
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	134
5.4 Emprego dos sinais de pontuação	134
5.5 Concordância verbal e nominal.....	142
5.6 Regência verbal e nominal.....	158
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.....	169
5.8 Colocação dos pronomes átonos.....	177
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.....	184
6.1 Significação das palavras	195
6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto	208
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	211
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	214
7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República); 7.1 Aspectos gerais da redação oficial; 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais	222
7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento.....	240
7.4 Adequação do formato do texto ao gênero	247

Noções de Informática

1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos..	1
2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).	36
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).	160
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	260
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.....	324
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.....	347
7 Sítios de busca e pesquisa na internet.....	366
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. ..	373
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispyware).. ..	389
12 Procedimentos de backup.....	423

Raciocínio Lógico e Matemático

1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação).....	1
2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações.....	4
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos...	23
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).....	61
7 Equações e inequações.....	89
8 Sistemas de medidas.....	125
9 Volumes.....	133
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	144
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	162
12 Diagramas lógicos	174

Atualidades

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.....	1
--	---

Ética no Serviço Público

1 Ética e moral.	1
2 Ética, princípios e valores.	9
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.	12
4 Ética e função pública.	15
5 Ética no Setor Público. 6Decreto no 1.171/1994.....	18

Legislação

1 Regimento interno do CRO-AM.	1
2.Lei no 5.081/1966.	20
3 Lei nº 4.324/1964 e Decreto nº 68.704/1971.....	24
4 Resolução CFO nº 63/2005.	40
5 Resolução CFO no 63/2005 (títulos II, III, IV e IX).	97
6 Acesso à Informação: Lei no 12.527/2011;	97
Decreto no 7.724/2011.	113

Noções de Direito Administrativo

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.....	1
Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta	13
Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos.....	30
Poderes administrativos.....	46
Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação	58
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.....	75

Conhecimentos Específicos

1 Resolução CFO no 118/2012 (Código de Ética Odontológica).....	1
2 NR-32 (Norma Regulamentadora de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde).....	14
Noções de direito do trabalho aplicado à Odontologia	37
3 Atribuições da Vigilância Sanitária	40
4 Direito penal aplicado à prática odontológica: noções gerais e tipos penais (exercício ilegal, charlatanismo, curandeirismo, estelionato, falsidade ideológica, lesão corporal, omissão de socorro, maus-tratos, calúnia, injúria, difamação, constrangimento ilegal, ameaça, violação do segredo profissional, abuso de incapazes, fraude no comércio, infração de medida sanitária preventiva, omissão de notificação de doença, falsa identidade, violação de sigilo funcional).....	47