



Sumário

Português

Interpretação de textos literários e não-literários.....	1
Figuras de linguagem	7
GRAMÁTICA: Fonética. Sílabas: separação silábica, tonicidade e acentuação gráfica	18
Ortografia.....	36
Morfologia: Processos de formação de palavras; Classes de palavras: artigo (classificação e emprego); substantivo (classificação, emprego e flexão); adjetivo (classificação, emprego, flexão e locução adjetiva); advérbio (classificação e locução adverbial); conjunções e locuções conjuntivas (coordenativas e subordinativas); verbo: flexão verbal (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais) e conjugação dos tempos simples; pronome (classificação, colocação e emprego)	52
Pontuação	110
Sintaxe: Períodos Simples (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e Períodos Compostos (coordenação e subordinação)	118
Concordâncias verbal e nominal	125
Regências verbal e nominal	141
Crase	152
Tipos de discurso.....	160

Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema)	1
Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas	40
Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais.....	57
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções.	65
Divisão proporcional.	72
Regra de três (simples e composta).	81
Porcentagem e juros simples	95
Sistemas de Medidas decimais e não decimais	105
Números Reais	113
Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes	119
Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição	141
Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos	152
Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares	161
Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos	207

Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos.	218
Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.	225

Informática

Noções de operação de Microcomputadores.	1
Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior.	8
Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior.	103
Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet.	285
Navegadores (browsers) de internet.	298
Correio Eletrônico.	337
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.	343
Noções de hardware e de utilização de softwares.	358

Noções de Administração

1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.	1
2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade.	72
3 Noções de gestão de processos. 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	100
4 Noções de administração de recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 4.4 Distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição.	114
4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens.	146
5 Noções de arquivologia. 5.1 Arquivística: princípios e conceitos.	156
5.2 Legislação arquivística.	161
5.3 Gestão de documentos. 5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.	177
5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	202
5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.	207
5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos.	212
5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização.	217
6 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2011.	219

Atendimento ao Público

1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade.	1
2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.	11
3 Postura profissional e relações interpessoais.	30
4 Comunicação.	40

Conhecimentos Específicos Odontológicos

Consolidação das Normas para Procedimentos Nos Conselhos de Odontologia Aprovado pela Resolução CFO-63/2005.1