



LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	19
3 Domínio da ortografia oficial.	45
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	62
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	78
5 Domínio da estrutura morfossintática do período.	92
5.1 Emprego das classes de palavras.	99
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.	145
5.5 Concordância verbal e nominal.	153
5.6 Regência verbal e nominal.	169
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	180
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	185
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	192
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.	204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	214
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. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.	226

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).	31
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).	145
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	257
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.	327
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.	357
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	376
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	384
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	400
12 Procedimentos de backup.	429

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.	1
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.	20



6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).	47
7. Equações e inequações.	74
8 Sistemas de medidas.	117
9 Volumes.	125
10 Compreensão de estruturas lógicas.	137
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	159
12 Diagramas lógicos.	171

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. .1	
2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos	9
3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência.....	42
4 Os poderes e deveres do administrador público	53

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

1 Conceitos fundamentais de arquivologia.....	1
2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 2.1 Diagnósticos	13
2.2 Arquivos correntes e intermediário.....	22
2.3 Protocolos.....	30
2.4 Avaliação de documentos	35
2.5 Arquivos permanentes	39
3 Tipologias documentais e suportes físicos. 3.1 Microfilmagem. 3.2 Automação.....	39
3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos	44

ORGANIZAÇÃO

1 Conceito e tipos de estrutura organizacional.....	1
2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho	17
3 Noções de cidadania e relações públicas	41
4 Comunicação.....	49
5 Redação oficial de documentos oficiais	61
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos	87
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento	92
6 Qualidade no atendimento ao público: Postura profissional e relações interpessoais.	96
Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo	108
7 Qualidade no atendimento: técnicas de atendimento ao público e técnica de atendimento ao telefone	113



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública: 1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.	1
2 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo).	11
3 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012.	31
4 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle.	63
5 Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020.	151
6 Regimento Interno - CFM/CREMESE.	154
7 Código de Ética Médica – aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019.	175
8 Código de Processo Ético-Profissional – aprovado pela Resolução CFM nº 2.145/2016 e alterações.	188
9 Resolução CFM nº 1.980/2011, que fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas e dá outras providências.	207
10 Resolução CFM nº 2.147/2016, que estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.	212
11 Resolução CFM nº 1974/2011 e alterações, estabelece os critérios norteadores da propaganda em Medicina.	218
12 Lei Federal nº 3.268/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências, e alterações.	228
13 Lei Federal nº 6.839/1980, que dispõe sobre o Registro de Empresas nas Entidades Fiscalizadoras do Exercício Profissional.	234
14 Decreto Federal nº 44.045/1958, que aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/1957.	236

SUMÁRIO