



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 morfosintática 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

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

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 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

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Ética e função pública.....	1
2 Ética no Setor Público.....	3
3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	18
4 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo).....	32
5 Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011; e Decreto nº 7.724/2012.....	48
6 Decreto nº 9.830/2019	77
Lei nº 13.709/2018(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD).....	83

ATUALIDADES

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

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

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.....	32
4 Os poderes e deveres do administrador público.	45
Noções de administração de recursos materiais. 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação.....	59
3 Gestão de estoques.....	72
4 Compras. 5 Modalidades de compra. 6 Cadastro de fornecedores.	85
7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem.	98
Noções de arquivologia. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia.....	111
2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos	123
4 Arquivos correntes e intermediário.....	134
5 Protocolos.....	141
6 Avaliação de documentos	147
7 Arquivos permanentes	150
8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Microfilmagem. 10 Automação	150
11 Preservação, conservação e restauração de documentos	155



Atendimento ao público. 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade	161
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	171
3 Postura profissional e relações interpessoais	191
4 Comunicação.....	203

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SISTEMA CFM/CRMS

1 Código de Ética Médica – aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019.	1
2 Código de Processo Ético Profissional–aprovado pela Resolução CFM nº 2.309/2022 – pareceres e consultas do CFM.	14
3 Lei Federal nº 3.268/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências, e alterações.	35
4 Decreto Federal nº 44.045/1958, que aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina.	42
5 Regimento Interno do CRM-SC.	50
Resoluções CFM nº 2.056/2013, nº 2.164/2017 e nº 2.070/2014.	65

SUMÁRIO