



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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação: 1 Cartilha de padronização dos procedimentos de fiscalização do Sistema CONTER/CRTRs.	1
2 Lei n. o 7.394/1985 (regula o exercício da profissão de técnico em radiologia).	7
3 Decreto n. o 92.790/1986 (regulamenta a Lei n. o 7.394/1985).	10
4 Código de Ética Profissional.	17
5 Resolução n. o 16/2014 (regula e normatiza a inscrição de técnico e tecnólogo no Sistema CONTER/CRTRs).	24
6 Resoluções do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.	28
Ética no serviço público: Ética e moral.	32
2 Ética, princípios e valores.	40
3 Ética e função pública.	43
4 Ética no Setor Público.	46
5 Ética e responsabilidade social.	49
Legislação de Trânsito: 1 Código de Trânsito Brasileiro – Lei n. o 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito; regras gerais para circulação de veículos; sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos; deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades; e recursos.	56

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

1 O Conselho de Técnicos em Radiologia e a atividade do técnico em radiologia	1
2 Administração pública	13
2.1 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação; e relações públicas.	19
2.2 Rotinas das áreas administrativa e financeira	25
2.3 Supervisão	38
2.4 Comunicação e negociação	41
2.5 Níveis e habilidades da equipe	61
2.6 Autoridade, delegação e descentralização	67
2.7 Motivação	76
2.8 Organização e gerenciamento de reuniões	87
2.9 Gerenciamento e liderança de equipes	92
2.10 Elaboração de parecer técnico	107
2.11 Montagem e controle de processos	111
2.12 Implantação de sistemas	125
2.13 Sigilo profissional	147
2.14 Processo de planejamento: definição e atitudes em relação ao planejamento	149
2.15 Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos	157
2.16 Abordagem sistêmica	167
2.17 Procedimentos fiscais administrativos	176
3 Atendimento ao público	176



4 Noções de contabilidade. 4.1 Acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos pertinentes a seu campo de atuação.	187
4.2 Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios	202
5 Correspondência empresarial e oficial	207
6 Comunicação telefônica.....	234
7 Uso de equipamentos de escritório.....	240
8 Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros.....	250
9 Rotinas de pessoal	258
10 Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; e arquivamento de registros informatizados.....	271

SUMÁRIO