



**Conselho Regional de
Educação Física da 8ª Região
Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima
CREF 8**

Agente de Orientação e Fiscalização

VOLUME 1

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	2
3 Domínio da ortografia oficial.	10
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. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	14
5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	21
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	51
5.5 Concordância verbal e nominal.	52
5.6 Regência verbal e nominal.	55
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	58
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	61
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	61
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.	69

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).	15
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).	74
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	116
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.	139
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.	147
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	149
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	153
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).	161
12 Procedimentos de backup.	166

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.	11
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.	18
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).	18
7 Equações e inequações.	28
8 Sistemas de medidas.	35
9 Volumes.	37
10 Compreensão de estruturas lógicas.	45
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	53
12 Diagramas lógicos.....	59



Conselho Regional de Educação Física da 8ª Região Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima CREF 8

Agente de Orientação e Fiscalização

VOLUME 2

Noções de Direito Constitucional

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	1
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos.	7
3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais, servidores públicos.	34

Ética no Serviço Público

1 Ética e moral.....	1
2 Ética, princípios e valores.....	3
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.	5
4 Ética e função pública.....	6
5 Ética no Setor Público. 6 Decreto nº 1.171/1994.....	7

Legislação

1 Regimento interno do CREF8/AM-AC-RO-RR.....	1
2 Estatuto do CREF8/AM-AC-RO-RR.	8
3 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2011.	18

Conhecimentos Específicos

O Conselho Federal de Educação Física, O Conselho Regional de Educação Física e as atividades do Profissional em Educação Física.	1
Noções de Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo.	9
Controle interno e externo da Administração Pública.	13
Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público.	18
Administração Indireta: conceito. Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista.....	21
Poderes administrativos.....	28
Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato Administrativo: anulação e revogação.	33
Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação e relações públicas.....	37
Rotina da área administrativa.....	44
Supervisão.	47
Comunicação e Negociação.....	48

Níveis e Habilidades da Equipe.....	58
Autoridade, Delegação e Descentralização.....	64
Motivação.....	68
Organização e gerenciamento de reuniões.....	73
Gerenciamento e liderança de equipes.....	75
Elaboração de parecer técnico.....	84
Montagem e controle de Processos.....	87
Implantação de sistemas.....	89
Sigilo profissional.....	101
Processo de planejamento: definição, atitudes em relação ao planejamento.....	101
Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos.....	106
Abordagem sistêmica.....	117
Ética e responsabilidade social.....	120
Atendimento ao público.....	122
Acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais.....	129
Financeiros.....	136
Humanos e tecnológicos pertinentes ao seu campo de atuação.....	138
Correspondência empresarial e oficial.....	146
Comunicação telefônica.....	149
Uso de equipamentos de escritório.....	151
Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros.....	161
Rotinas de pessoal.....	165
Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.....	174
Artigo 5º da Constituição Federal de 1988.....	182

Legislação Específica

Decreto Lei nº 3.688/1941.....	1
Lei nº 6.206/1975.....	5
Lei nº 6.839/1980.....	5
Lei Federal nº 8.429/1992.....	6
Lei nº 9.696/1998.....	10
Lei Federal nº 9.784/1999.....	11
Lei nº 12.197/2010.....	17
Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio).....	17
Instrução Normativa nº 002/2014 da Vigilância Sanitária.....	20
Resoluções do CONFEF: Resolução CONFEF nº 21/2000.....	24
Resolução CONFEF nº 134/2007.....	25
Resolução CONFEF nº 224/2012.....	27
Resolução CONFEF nº 233/2012.....	27
Resolução CONFEF nº 256/2013.....	28
Resolução CONFEF nº 23/2000.....	28
Resolução CONFEF nº 307/2015 (Código de Ética).....	30