



**Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional  
da 15ª Região - Espírito Santo**

**(CREFITO 15)**

**Comum aos cargos de Nível Médio e  
Nível Superior**

## **Português**

|   |           |
|---|-----------|
| Domínio da ortografia oficial: normas técnicas de redação oficial; compreensão, interpretação e organização interna do texto; elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário; narrativo, descritivo, injuntivo e argumentativo); .....  | <b>1</b>  |
| Variação linguística; .....   | <b>18</b> |
| Semântica: sentido e emprego dos vocábulos, campos semânticos, antonímia, sinonímia, paronímia, emprego de tempos modos e aspecto dos verbos em português; fonética: consoante, vogais e semivogais, encontros vocálicos e consonantais, acento, paronímia e homonímia silabação (número, estrutura, tonicidade) morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais, processos de formação de palavras, mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos (tempos, modos); ..... | <b>21</b> |
| Sintaxe: frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordância nominal e verbal, transitividade e regência de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal no português, mecanismos de coesão e coerência textual; .....   | <b>53</b> |
| Estilística: figuras de linguagem, ortografia, pontuação. ....  | <b>71</b> |

## **Informática**

|  |           |
|--|-----------|
| Noções de hardware: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída, mídias para armazenamento de dados, instalação e utilização de periféricos; .....   | <b>1</b>  |
| Noções do sistema operacional Windows 10: operações sobre arquivos e pastas, atalhos, janelas, instalação de programas; editor de texto (MS office 2010): conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação, proteção de documentos (MS office 2010); editor de planilhas eletrônicas (MS office 2010): conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, criação de fórmulas, referências entre planilhas, gráficos (Ms office 2010); softwares para apresentações (MS office 2010): criação e formatação de slides, criação e formatação de slide mestre, criação de apresentações;..... | <b>4</b>  |
| Tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet: conceitos, navegadores, hyperlinks, ferramentas de busca, transferências de arquivos (download e upload), correio eletrônico, noções de mapeamento e pesquisa de rede, navegadores, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome últimas versões (data de abertura do edital); .....  | <b>30</b> |
| Noções de proteção e segurança da informação: conceitos de vírus, spyware, spam, certificados de segurança, acesso a sites seguros, ética na utilização da internet em ambiente corporativo, cuidados e prevenções, noções de backup. ....   | <b>42</b> |

## **Legislação**

|  |           |
|--|-----------|
| Constituição Federal de 1988: Capítulo VII, Seções I e II - Da Administração Pública (arts. 37 e 38) e Dos Servidores Públicos (arts. 39 a 41). .....  | <b>1</b>  |
| Lei Federal Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. ....                             | <b>5</b>  |
| Decreto Federal nº 1.171 de 22 de junho de 1994 que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público. .... | <b>33</b> |
| Lei 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência. ....   | <b>35</b> |
| Noções em Administração: Conceitos Básicos, Tipos de Organização, Estruturas Organizacionais, ....   | <b>52</b> |
| Organogramas e Fluxogramas; .....  | <b>72</b> |
| Qualidade no Atendimento; .....  | <b>75</b> |
| Higiene e Segurança do Trabalho: Conceito, Importância, Condições do Trabalho. ....  | <b>83</b> |