



Conselho Regional de Medicina do Estado do
Espírito Santo CRM-ES

Agente Administrativo

Língua Portuguesa

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas.....	1
Tipologia textual.....	3
Coesão e coerência.....	12
Ortografia oficial.....	17
Acentuação gráfica.....	21
Pontuação.....	23
Formação, classe e emprego de palavras.....	25
Significação de palavras.....	57
Coordenação e subordinação.....	61
Concordância nominal e verbal.....	76
Regência nominal e verbal.....	80
Emprego do sinal indicativo de crase.....	84
Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.....	87

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas.....	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	6
Diagramas lógicos.....	13
Fundamentos de matemática.....	18
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	21

Noções de Informática

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.....	1
Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	9
Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync.....	39
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloudcomputing).....	94
Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.....	149

Ética no Serviço Público

Ética e moral.....	1
Ética, princípios e valores.	5
Ética e democracia: exercício da cidadania.....	7
Ética e função pública.....	9
Ética no Setor Público.	10
Decreto nº 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).....	15
Lei nº 8.112/90 e alterações.	19

Legislação

Código de Ética Médica.....	1
Código de Processo Ético Profissional	8
Lei nº 3.268/57.....	14
Lei nº 11.000/04	17
Decreto nº 44.045/58;.....	17
Decreto Federal nº 20.931/32;.....	22
Lei nº 8.666/93 (licitações, contratos, pregão, ata de registro de preços).....	26
Lei nº 12.514/11	59
Lei nº 12.842/13.	60

Conhecimentos Específicos

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade.	1
Comportamento organizacional.	10
Rotinas administrativas:	20
Técnicas de arquivo e protocolo. Ofícios e memorandos.	23
Emissão de relatórios simples e atendimento ao público;	37
Planilhas e indicadores simples.	40
Comunicação.	48
Relações humanas: comunicação interpessoal;	51
Atendimento ao público. Qualidade no atendimento.	57