



Conselho Regional de Medicina Veterinária do Maranhão CRMV-MA

Assistente Administrativo

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 referenciação, 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

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.....	3
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.....	9
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).....	18
7 Equações e inequações.....	23
8 Sistemas de medidas.....	31
9 Volumes.....	33
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	37
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).....	45
12 Diagramas lógicos.....	51

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).....	66

4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	99
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome	123
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.....	132
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	136
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	140
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).	149
12 Procedimentos de backup.....	153

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
1.5 Legislação aplicada ao sistema CFMV/CRMVs: Normas Federais: Lei nº 5.517/1968;	13
Lei nº 5.550/1968;	17
Lei nº 6.830/1980;	18
Lei nº 6.839/1980;	25
Lei nº 6.885/1980;	25
Lei nº 8.666/1993;	25
Lei nº 9.784/1999;	69
Lei nº 10.520/2002;	78
Lei nº 12.514/2011.....	82
Decreto nº 64.704/1969.....	84
Decreto nº 69.134/1971.	89
Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária: Resolução nº 591/1992;	91
Resolução nº 666/2000;	95
Resolução nº 672/2000;	96
Resolução nº 682/2001;	98
Resolução nº 683/2001;	99
Resolução nº 867/2007;	100
Resolução nº 875/2007;	101
Resolução nº 947/2010;	107
Resolução nº 948/2010;	108
Resolução nº 958/2010;	110
Resolução nº 1.005/2012;	118
Resolução nº 1.022/2013.....	119
Resolução nº 1.041/2013.....	119
Resolução nº 1.049/2014.....	126
Resolução nº 1.015/2012.....	129
Resolução nº 1.069/2014.....	132
Resolução nº 856/2007.....	133

Noções de Administração de Recursos Materiais

1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação.	1
2 Gestão de estoques.	10
3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores.	16
4 Recebimento e armazenagem. 4.1 Entrada. 4.2 Conferência. 4.3 Critérios e técnicas de armazenagem.	23

Noções de Arquivologia

1	Conceitos fundamentais de arquivologia.....	1
2	Gerenciamento da informação e a gestão de documentos.2.1 Diagnósticos. 2.2 Arquivos correntes e intermediário. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 2.5 Arquivos permanentes.....	5
3	Tipologias documentais e suportes físicos. 3.1 Microfilmagem. 3.2 Automação. 3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos.	17

Organização

1	Conceito e tipos de estrutura organizacional.....	1
2	Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho.	8
3	Noções de cidadania e relações públicas.	21
4	Comunicação.	25
5	Redação oficial de documentos oficiais.	30
6	Noções de Administração geral e pública.	52
7	Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.	62

Atendimento ao Público

1	Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade.....	1
2	Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal;	6
	Servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública	11
	Fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.....	15
3	Postura profissional e relações interpessoais.....	16