



Conselho Regional de Odontologia do Amazonas – CRO-AM

Assistente Administrativo - Fiscal

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	5
3 Domínio da ortografia oficial.	24
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.	31
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	33
5 Domínio da estrutura morfossintática do período.	38
5.1 Emprego das classes de palavras.	42
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	59
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	65
5.5 Concordância verbal e nominal.	67
5.6 Regência verbal e nominal.	70
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	74
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	77
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.	78
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.	89

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 365o).	12
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, Versão 10).	36
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	46
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.	69
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.	77
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	79
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	83
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).	91
12 Procedimentos de backup.	96

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).....	22
7 Equações e inequações.....	28
8 Sistemas de medidas.	35
9 Volumes.	38
10 Compreensão de estruturas lógicas.	42
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	57
12 Diagramas lógicos.....	62

Atualidades

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.....	1
--	---

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. 6Decreto no 1.171/1994	7

Legislação

1 Regimento interno do CRO-AM.	1
2.Lei no 5.081/1966.	12
3 Lei no 4.324/1964 e Decreto nº 68.704/1971.	14
4 Resolução CFO no 63/2005.	23
5 Resolução CFO no 63/2005 (títulos II, III, IV e IX).....	57
6 Acesso à Informação: Lei no 12.527/2011;	57
Decreto no 7.724/2011.....	64

Noções de Direito Administrativo

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.....	1
Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta.	7
Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos.	16
Poderes administrativos.....	24
Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.....	30
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.....	39

Conhecimentos Específicos

1 Resolução CFO no 118/2012 (Código de Ética Odontológica).....	1
2 NR-32 (Norma Regulamentadora de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde).....	8
2 Noções de direito do trabalho aplicado à Odontologia	22
3 Atribuições da Vigilância Sanitária	24
4 Direito penal aplicado à prática odontológica: noções gerais e tipos penais (exercício ilegal, charlatanismo, curandeirismo, estelionato, falsidade ideológica, lesão corporal, omissão de socorro, maus-tratos, calúnia, injúria, difamação, constrangimento ilegal, ameaça, violação do segredo profissional, abuso de incapazes, fraude no comércio, infração de medida sanitária preventiva, omissão de notificação de doença, falsa identidade, violação de sigilo funcional).....	29