

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 1, DE 11 DE MAIO DE 2026



CONTER

CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

ASSISTENTE OPERACIONAL
ADMINISTRATIVO GERAL

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio lógico e Matemática
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Conhecimentos sobre o CONTER
- ▶ Conhecimentos Específicos

Conteúdo Digital

- ▶ Atualidades
- ▶ Normas Legais Fundamentais

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





CONTER

CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

**ASSISTENTE OPERACIONAL /
ADMINISTRATIVO GERAL**

EDITAL Nº 1, DE 11 DE MAIO DE 2026

CÓD: OP-073MA-26
7908403593767

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos	9
2. Análise de textos variados, incluindo digitais (e-mails, redes sociais) e multimodais (gráficos, tabelas); Identificação de tipos textuais.....	9
3. Figuras de linguagem	10
4. Análise Linguística e Semântica: Significado de palavras (sinônimos, antônimos, etc.); denotação e conotação	14
5. Ortografia oficial	15
6. Emprego das classes de palavras	15
7. Colocação de pronomes	22
8. Estruturação Textual: Coesão, coerência e uso de conectores.	24
9. Emprego correto de tempos e modos verbais.....	24
10. Sintaxe: Estrutura de orações e períodos; Relações de coordenação e subordinação	27
11. Concordância verbal e nominal	28
12. Regência verbal e nominal.....	30
13. Uso da crase.....	31
14. Pontuação: Uso correto dos sinais de pontuação.....	31
15. Reescrita e Produção Textual: Reescrita de frases e textos	33
16. Adequação da linguagem a diferentes contextos	34

Raciocínio lógico e Matemática

1. Matemática Básica: Operações com conjuntos numéricos	45
2. Razão, proporção, porcentagem e regra de três (simples e composta).....	47
3. Funções e equações (1º e 2º graus).....	51
4. Progressões (aritmética e geométrica)	57
5. Análise Combinatória e Probabilidade.....	59
6. Princípios de contagem (arranjos, combinações, permutações)	62
7. Noções de probabilidade.....	63
8. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas e argumentação (dedução, indução).....	64
9. Diagramas lógicos	65
10. Proposições e conectivos.....	69
11. Raciocínio Analítico e Espacial: Raciocínio verbal, matemático e sequencial.....	72
12. Orientação no espaço e no tempo.....	74
13. Análise de Dados: Estatística básica (média, moda, mediana)	78
14. Interpretação de gráficos e tabelas.....	80
15. Matemática Financeira: Juros simples e compostos	85
16. Descontos e taxas.	86

Noções de Informática

1. Conceitos Fundamentais: Hardware, software e periféricos	103
2. Aplicativos de Escritório e Comunicação: Editores de texto, planilhas e apresentações (Microsoft 365, Google Workspace)	104
3. Ferramentas de comunicação (Teams, Meet)	116
4. Sistemas Operacionais: Noções de Windows (10 e 11). Organização de arquivos e pastas	122
5. Sistemas móveis (Android e iOS)	130
6. Redes e Internet: Conceitos básicos de redes, internet e intranet. Navegadores (Chrome, Firefox, Edge), sites de busca.	132
7. Uso de e-mail (Outlook, webmail)	139
8. Gerenciamento e Segurança da Informação: Segurança (vírus, antivírus, firewall)	144
9. Procedimentos de backup	145
10. Armazenamento em nuvem (OneDrive, Google Drive)	146
11. Transformação Digital: Conceitos básicos de Inteligência Artificial e computação em nuvem	146

Conhecimentos sobre o CONTER

1. Estrutura e Organização do Sistema CONTER/CRTR: Natureza jurídica, finalidade institucional, missão, visão e valores ..	153
2. Composição e Atribuições (CONTER e CRTRs): Regimento Interno do CONTER – Resolução nº 14/2025	157
3. Atribuições de conselheiros e dirigentes: Decreto nº 92.790/1986	171

Conhecimentos Específicos Assistente Operacional / Administrativo Geral

1. Noções de Administração: Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle	177
2. Noções de Administração Financeira	185
3. Administração de Pessoas	189
4. Administração de Materiais	191
5. Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos	209
6. Organização e Métodos	211
7. Gestão de estoque e suprimentos de escritório	211
8. Organização e Estrutura Organizacional: Conceito e tipos de estrutura organizacional	212
9. Relações humanas e desempenho profissional. Desenvolvimento de equipes de trabalho	213
10. Noções de cidadania e relações públicas	220
11. Comunicação Organizacional: Comunicação interna e externa	222
12. Redação oficial de documentos. Tipos de documentos administrativos	228
13. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos	241
14. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento	241
15. Atendimento ao Público: Qualidade no atendimento: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade	242
16. Postura profissional e relações interpessoais	245
17. Atendimento telefônico e presencial	246

ÍNDICE

18. Atendimento a públicos internos e externos	247
19. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo. Empatia e compreensão mútua	248
20. Organização e Controle de Documentos: Noções de arquivologia. Tipos de arquivos e métodos de arquivamento. Gestão eletrônica de documentos. Digitalização de documentos	253
21. Legislação e ética na administração pública: Ética no Setor Público: Conceito de ética na função pública.....	258
22. Princípios fundamentais da Administração Pública	259
23. Improbidade Administrativa: Noções da Lei nº 8.429/1992	261
24. Processo Administrativo: Noções da Lei nº 9.784/1999, direitos e deveres.....	270
25. Transparência e Acesso à Informação: Noções da Lei nº 12.527/2011 e seus decretos.....	276
26. Proteção de Dados Pessoais: Noções da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).	283

Conteúdo Digital Atualidades

1. Política Nacional e Internacional: Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo; Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc	3
2. Economia: Eventos econômicos relevantes	4
3. Sociedade e Cultura: Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente; Tendências culturais e sociais; Avanços científicos e tecnológicos.....	5
4. Meio Ambiente: Mudanças climáticas e sustentabilidade; Eventos ambientais significativos; Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental.....	6
5. Tecnologia e Inovação: Novas tecnologias e inovações; Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial.....	19
6. Relações Internacionais: Discussões sobre questões globais	21

Normas Legais Fundamentais

1. Lei nº 7.394/1985 (regula o Exercício da Profissão de Técnico em Radiologia, e dá outras providências)	23
2. Decreto nº 92.790/1986 (regulamenta a Lei nº 7.394/1985)	24
3. Decreto nº 9.531/2018 (altera o Decreto nº 92.790/1986).....	24
4. Lei nº 10.508/2002 (regulamenta o exercício da profissão de técnico em radiologia, estabelecendo os requisitos para atuação e as competências desses profissionais)	25
5. Resoluções CONTER: nº 15/2011 (Código de Ética dos profissionais das Técnicas Radiológicas).....	25
6. Nº 14/2019 (Registro profissional dos técnicos e tecnólogos em Radiologia).....	26
7. Nº 2/2021 (Código de Ética e Disciplina dos Empregados do Sistema CONTER/CRTS).....	27
8. Nº 014/2025 (Regimento Interno).....	33
9. Cartilha de padronização dos procedimentos de fiscalização do Sistema CONTER/CRTRs.....	33

Conteúdo Digital

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

- Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- **Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto:** dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- **Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam compreensão do texto aparecem com as seguintes expressões:** o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam interpretação do texto aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

ANÁLISE DE TEXTOS VARIADOS, INCLUINDO DIGITAIS (E-MAILS, REDES SOCIAIS) E MULTIMODAIS (GRÁFICOS, TABELAS); IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS TEXTUAIS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

► Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

AMOSTRA

► **Gêneros textuais**

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

FIGURAS DE LINGUAGEM

Também chamadas de Figuras de Estilo. É possível classificá-las em quatro tipos:

- Figuras de Palavras (ou semânticas);
- Figuras Sonoras;
- Figuras de Construção (ou de sintaxe);
- Figuras de Pensamento.

FIGURAS DE PALAVRAS

¹São as que dependem do uso de determinada palavra com sentido novo ou com sentido incomum. Vejamos:

► **Metáfora**

É um tipo de comparação (mental) sem uso de conectivos comparativos, com utilização de verbo de ligação explícito na frase. Consiste em usar uma palavra referente a algo no lugar da

característica propriamente dita, depreendendo uma relação de semelhança que pode ser compreendida por conta da flexibilidade da linguagem.

Ex.: “Sua boca era um pássaro escarlate.” (Castro Alves)

► **Catacrese**

Consiste em transferir a uma palavra o sentido próprio de outra, fazendo uso de formas já incorporadas aos usos da língua. Se a metáfora surpreende pela originalidade da associação de ideias, o mesmo não ocorre com a catacrese, que já não chama a atenção por ser tão repetidamente usada. Toma-se emprestado um termo já existente e o “emprestamos” para outra coisa.

Ex.: Batata da perna; Pé da mesa; Cabeça de alho; Asa da xícara.

► **Comparação ou Símile**

É a comparação entre dois elementos comuns, semelhantes, de forma mais explícita. Como assim? Normalmente se emprega uma conjunção comparativa: *como, tal qual, assim como, que nem*.

Ex.: “Como um anjo caído, fiz questão de esquecer...” (Legião Urbana)

► **Sinestesia**

É a fusão de no mínimo dois dos cinco sentidos físicos, sendo bastante utilizada na arte, principalmente em músicas e poesias.

*Ex.: “De amargo e então salgado ficou doce, - Paladar
Assim que teu cheiro forte e lento - Olfato
Fez casa nos meus braços e ainda leve - Tato
E forte e cego e tenso fez saber - Visão
Que ainda era muito e muito pouco.” (Legião Urbana)*

► **Antonomásia**

Quando substituímos um nome próprio pela qualidade ou característica que o distingue. Pode ser utilizada para eliminar repetições e tornar o texto mais rico, devendo apresentar termos que sejam conhecidos pelo público, para não prejudicar a compreensão.

*Ex.: O Águia de Haia (= Rui Barbosa)
O Pai da Aviação (= Santos Dumont)*

► **Epíteto**

Significa “posto ao lado”, “acrescentado”. É um termo que designa “apelido” ou “alunha”, isto é, expressões ou palavras que são acrescentados a um nome. Epíteto vem do Grego *EPÍTHETON*, “algo adicionado, apelido”, de *EPI-*, “sobre”, e *TITHENAI*, “colocar”.

Aparece logo após o nome da pessoa, de personagens literários, da história de militares, de reis e de muitos outros.

Ex.: Nelson Rodrigues: o “Anjo Pornográfico”, por sua obra de cunho bastante sexual.

Augusto Dos Anjos: o “Poeta da Morte”, já que seu principal tema era a morte.

¹ <https://bit.ly/37nLTfx>

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

MATEMÁTICA BÁSICA: OPERAÇÕES COM CONJUNTOS NUMÉRICOS

Um conjunto é uma coleção de objetos, chamados elementos, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

► Representação de um conjunto

Podemos representar um conjunto de várias maneiras.

▪ **Atenção:** Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos destes conjuntos por letras minúsculas.

Vejamos:

1) os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.

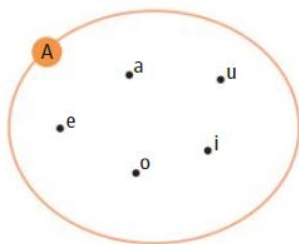
$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

2) os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$$

Este símbolo significa tal que.

3) os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



► Relação de pertinência

Usamos os símbolos \in (pertence) e \notin (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

► Tipos de Conjuntos

▪ **Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.

▪ **Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por \emptyset ou, simplesmente $\{\}$.

▪ **Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.

▪ **Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.

▪ **Conjunto Infinito:** contrário do finito.

► Relação de inclusão

É usada para estabelecer relação entre **conjuntos** com **conjuntos**, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

\supset — contém

\subset — está contido

$\not\supset$ — não contém

$\not\subset$ — não está contido

► Igualdade de conjuntos

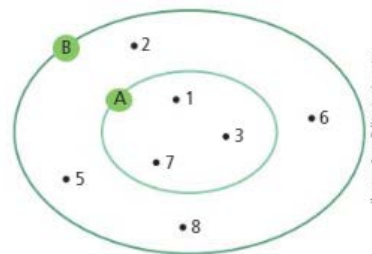
Dois conjuntos A e B são **IGUAIS**, indicamos $A = B$, quando possuem os mesmos elementos.

Dois conjuntos A e B são **DIFERENTES**, indicamos por $A \neq B$, se pelo menos UM dos elementos de um dos conjuntos **NÃO** pertence ao outro.

► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B, dizemos que A é subconjunto de B.

▪ **Exemplo:** $A = \{1, 3, 7\}$ e $B = \{1, 2, 3, 5, 6, 7, 8\}$.



Os elementos do conjunto A **estão contidos** no conjunto B.

Atenção:

1) **Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;**

2) O **conjunto vazio**, por convenção, é **subconjunto de qualquer conjunto;**

3) O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A.

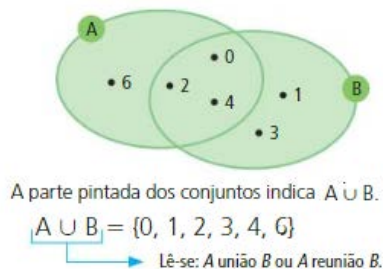
4) O número de seu subconjunto é dado por: 2^n ; onde n é o número de elementos desse conjunto.

AMOSTRA

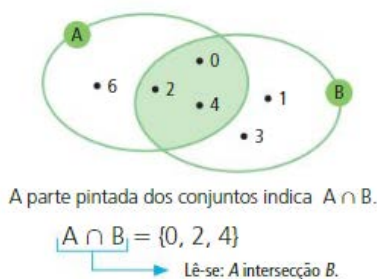
► Operações com Conjuntos

Tomando os conjuntos: $A = \{0, 2, 4, 6\}$ e $B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$, como exemplo, vejamos:

▪ **União de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A ou a B . Representa-se por $A \cup B$. Simbolicamente: $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$. Exemplo:



▪ **Intersecção de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a A e a B . Representa-se por $A \cap B$. Simbolicamente: $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



Observação: Se $A \cap B = \emptyset$, dizemos que A e B são **conjuntos disjuntos**.

► Propriedades da união e da intersecção de conjuntos

1ª) Propriedade comutativa:

$A \cup B = B \cup A$ (comutativa da união)

$A \cap B = B \cap A$ (comutativa da intersecção)

2ª) Propriedade associativa:

$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C)$ (associativa da união)

$(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C)$ (associativa da intersecção)

3ª) Propriedade distributiva:

$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C)$ (distributiva da intersecção em relação à união)

$A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C)$ (distributiva da união em relação à intersecção)

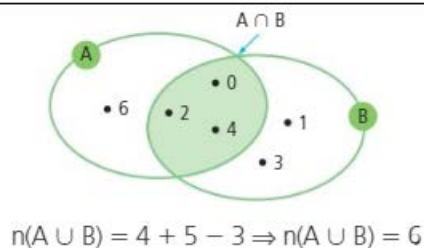
4ª) Propriedade de inclusão:

Se $A \subset B$, então $A \cup B = B$ e $A \cap B = A$, então $A \subset B$

► Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos

É dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



Exemplo:

1. (CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)

Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 deles não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a:

- (A) 15.
- (B) 21.
- (C) 18.
- (D) 27.
- (E) 16.

Resolução:

De acordo com os dados temos:

7 vereadores se inscreveram nas 3.

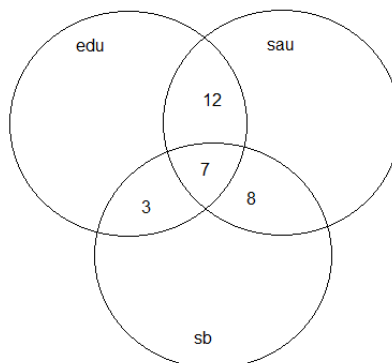
APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)

APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.

São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.

Portanto, $30 - 7 - 12 - 8 = 3$

Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS FUNDAMENTAIS: HARDWARE, SOFTWARE E PERIFÉRICOS

Hardware

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

- **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.
- **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:
 - **Unidade de Controle (UC):** Gerencia a execução das instruções.
 - **Unidade Lógica e Aritmética (ULA):** Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.
- **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.
- **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.
- **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.
- **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.
- **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.
- **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

- **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.
- **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.

- **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.
- **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.
- **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

- **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.
- **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.
- **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.
- **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

- **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.
- **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).
- **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

- **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.
- **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.
- **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.
- **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.
- **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.
- **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).
- **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

Software

O software é a parte lógica do computador, composta pelos programas que permitem a execução de tarefas e o funcionamento do hardware. Ele é classificado em software de sistema, software de aplicação e software utilitário.

Software de Sistema

O software de sistema gerencia os recursos do computador e serve como interface entre o hardware e o usuário. O principal exemplo é o sistema operacional (SO). O SO controla todos os dispositivos e fornece uma plataforma para a execução de programas. Exemplos incluem:

- **Windows:** Popular em computadores pessoais e empresariais.

AMOSTRA

- **Linux:** Sistema operacional de código aberto, amplamente utilizado em servidores e por usuários avançados.
- **macOS:** Exclusivo para computadores da Apple.
- **Android e iOS:** Sistemas operacionais para dispositivos móveis.

Software de Aplicação

O software de aplicação é projetado para ajudar os usuários a realizar tarefas específicas. Exemplos incluem:

- **Microsoft Office:** Ferramentas como Word, Excel e PowerPoint.
- **Navegadores de Internet:** Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.
- **Softwares Gráficos:** Adobe Photoshop e CorelDRAW.
- **Jogos:** Programas interativos voltados para entretenimento.

Software Utilitário

Os softwares utilitários são usados para realizar tarefas de manutenção e otimização do sistema. Exemplos:

- **Antivírus:** Protegem o computador contra malware.
- **Gerenciadores de Arquivos:** Auxiliam na organização e manipulação de arquivos.
- **Compactadores de Arquivos:** Como WinRAR e 7-Zip, que reduzem o tamanho dos arquivos.

APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO E COMUNICAÇÃO: EDITORES DE TEXTO, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES (MICROSOFT 365, GOOGLE WORKSPACE)

Microsoft Office 365

O Microsoft Office 365 é uma suíte de aplicativos e serviços baseada em nuvem que moderniza a produtividade e a colaboração no ambiente de trabalho. Diferente do Office tradicional, ele funciona no modelo Software como Serviço (SaaS), permitindo o uso direto pelo navegador ou por aplicativos instalados, sem necessidade de longos processos de implementação. Com armazenamento em nuvem, sincronização automática e acesso remoto, a plataforma facilita a organização e o trabalho em equipe, tornando as atividades mais ágeis e eficientes. Além disso, recursos como reuniões interativas no Microsoft Teams, o uso do Whiteboard e a integração com ferramentas de inteligência artificial contribuem para um fluxo de trabalho mais produtivo e inovador.

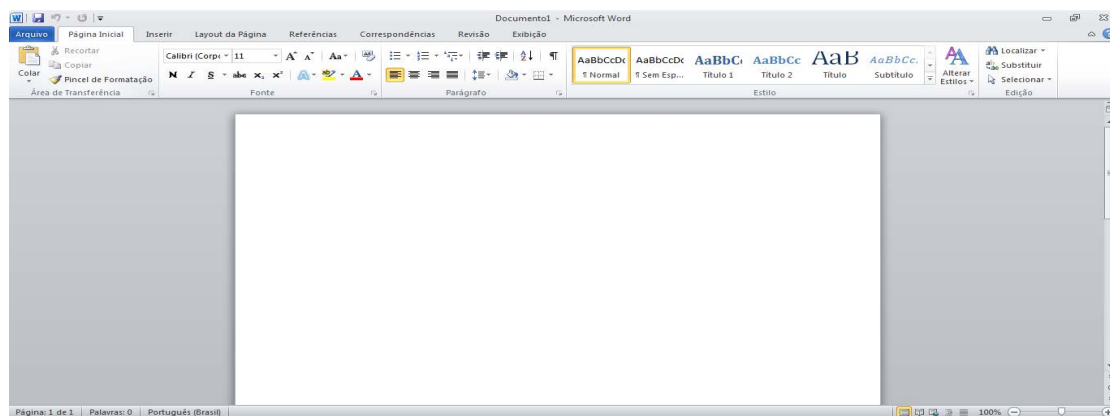
Entre as principais ferramentas do Microsoft 365, destacam-se o Word, Excel e PowerPoint, amplamente utilizados para criação de documentos, planilhas e apresentações. A seguir, exploraremos cada um desses aplicativos e suas funcionalidades:

► Word

O Word é um editor de texto amplamente utilizado, com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas etc. Suas principais funcionalidades são:

Área de trabalho

Nesta Área é possível digitar o texto e formatá-lo de acordo com a necessidade, observe o exemplo na imagem a seguir:



CONHECIMENTOS SOBRE O CONTER

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA CONTER/CRTR: NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE INSTITUCIONAL, MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Sistema CONTER/CRTR corresponde ao conjunto institucional formado pelo Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia e pelos Conselhos Regionais de Técnicos em Radiologia. Sua origem está vinculada à regulamentação da profissão de técnico em Radiologia pela Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, posteriormente efetivada pelo Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986. Segundo o site oficial do CONTER, nessa mesma data de regulamentação legal nasceu o Sistema CONTER/CRTRs, enquanto o Conselho Nacional foi instalado em 4 de junho de 1987, em Brasília.

► Organização nacional e regional

A organização do sistema combina uma instância nacional, representada pelo CONTER, com instâncias regionais, representadas pelos CRTRs. Essa estrutura permite que a profissão seja orientada e fiscalizada de forma coordenada em todo o território nacional, sem perder a capacidade de atuação regional. O próprio site oficial do CONTER sintetiza sua função institucional ao afirmar que o órgão “orienta, normatiza e fiscaliza o exercício das técnicas radiológicas no Brasil”.

Relação entre CONTER e CRTRs

O CONTER atua como órgão central do sistema, exercendo funções de orientação, normatização, supervisão e coordenação institucional. Já os CRTRs atuam em âmbito regional, aproximando a fiscalização da realidade concreta dos profissionais, serviços e empresas que exercem atividades relacionadas às técnicas radiológicas. Essa divisão é importante porque permite padronização nacional, ao mesmo tempo em que preserva a execução regional das ações fiscalizatórias.

A tabela a seguir organiza, de forma didática, as diferenças funcionais entre o CONTER e os CRTRs:

Elemento	CONTER	CRTRs
Âmbito de atuação	Nacional	Regional
Função predominante	Orientar, normatizar, coordenar e supervisionar	Fiscalizar, registrar e acompanhar o exercício profissional na região
Papel no sistema	Órgão central	Órgãos regionais

Importância institucional

Garante unidade normativa e diretrizes gerais

Garante presença fiscalizatória próxima da realidade local

► Sentido institucional da estrutura sistêmica

A existência de um sistema nacional e regional não é meramente administrativa. Ela expressa a necessidade de organizar uma profissão ligada diretamente à saúde, à segurança, à qualidade técnica dos serviços e à proteção da sociedade. Como as técnicas radiológicas envolvem procedimentos que exigem habilitação, responsabilidade e observância de normas específicas, a atuação conjunta do CONTER e dos CRTRs contribui para que o exercício profissional ocorra dentro dos parâmetros legais, éticos e técnicos exigidos.

NATUREZA JURÍDICA E FINALIDADE INSTITUCIONAL

► Natureza jurídica do Sistema CONTER/CRTR

O Sistema CONTER/CRTR integra o conjunto dos conselhos profissionais brasileiros, entidades responsáveis por disciplinar, orientar e fiscalizar o exercício de determinadas profissões regulamentadas. Sua natureza jurídica está relacionada ao desempenho de uma função pública: controlar o exercício profissional para garantir que somente pessoas devidamente habilitadas atuem em atividades que exigem formação específica, responsabilidade técnica e observância de normas legais e éticas.

No caso das técnicas radiológicas, essa função ganha especial relevância porque a atuação profissional ocorre em área sensível, diretamente relacionada à saúde, à segurança radiológica, ao uso adequado de equipamentos e à proteção de pacientes, trabalhadores e da coletividade. Assim, o CONTER e os CRTRs não existem apenas para representar interesses de uma categoria, mas para assegurar que o exercício profissional seja realizado dentro dos padrões legais e técnicos exigidos.

► Finalidade institucional

A finalidade institucional do Sistema CONTER/CRTR consiste em organizar, orientar, normatizar e fiscalizar o exercício das técnicas radiológicas no Brasil. Isso significa que o sistema atua para garantir que a profissão seja exercida por profissionais habilitados, registrados e submetidos a regras éticas e técnicas compatíveis com a importância social da atividade.

Essa finalidade não deve ser confundida com defesa corporativa ampla ou atuação sindical. O conselho profissional possui uma função pública de fiscalização. Seu objetivo principal é proteger o interesse público, ainda que, indiretamente, sua atuação também fortaleça a profissão ao combater o exercício ilegal, exigir habilitação adequada e preservar a dignidade da atividade profissional.

A seguir, a tabela apresenta uma síntese didática das principais finalidades institucionais do Sistema CONTER/CRTR:

AMOSTRA

Finalidade	Explicação didática
Orientar	Esclarecer profissionais, empresas e sociedade sobre regras aplicáveis ao exercício das técnicas radiológicas.
Normatizar	Estabelecer diretrizes, parâmetros e atos normativos internos necessários à organização da profissão.
Fiscalizar	Verificar se o exercício profissional ocorre de acordo com a legislação e com as normas do sistema.
Registrar	Manter o controle dos profissionais e pessoas jurídicas habilitados perante os Conselhos Regionais.
Proteger a sociedade	Evitar que pessoas sem habilitação ou em situação irregular atuem em atividades que envolvem responsabilidade técnica e riscos à saúde.

► **Diferença entre conselho profissional, sindicato e associação**

Um ponto essencial para compreender a natureza do Sistema CONTER/CRTR é distinguir conselho profissional, sindicato e associação. Essa diferença é frequentemente cobrada em estudos institucionais e em provas, pois os três tipos de entidade podem se relacionar com a mesma categoria profissional, mas possuem naturezas e finalidades distintas.

O conselho profissional exerce fiscalização pública sobre o exercício da profissão. O sindicato atua na defesa de interesses trabalhistas, econômicos e coletivos da categoria. A associação, por sua vez, é uma entidade privada formada pela união voluntária de pessoas com interesses comuns, podendo ter finalidades culturais, científicas, profissionais, educacionais ou representativas, sem exercer poder de fiscalização estatal.

A tabela a seguir ajuda a visualizar essas diferenças:

Entidade	Natureza principal	Finalidade predominante	Exerce fiscalização profissional?
Conselho profissional	Entidade de fiscalização profissional	Regular, orientar, registrar e fiscalizar o exercício da profissão	Sim
Sindicato	Entidade de representação trabalhista	Defender direitos e interesses coletivos da categoria nas relações de trabalho	Não
Associação	Entidade privada de adesão voluntária	Reunir pessoas em torno de objetivos comuns	Não

► **Autonomia e função pública**

A atuação do Sistema CONTER/CRTR pressupõe autonomia administrativa e institucional para cumprir suas atribuições. Essa autonomia permite que o sistema organize seus registros, edite normas internas, realize fiscalizações, instaure procedimentos administrativos e adote medidas necessárias ao controle do exercício profissional.

Contudo, essa autonomia não significa atuação livre de limites. Como desempenha função pública, o sistema deve observar princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público. Em termos práticos, isso significa que suas decisões devem estar fundamentadas na legislação, nos atos normativos aplicáveis e na finalidade institucional de proteção da sociedade.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DO CONTER

► **Sentido institucional da missão**

A missão de uma instituição expressa sua razão de existir. No caso do CONTER, a missão está vinculada à necessidade de assegurar que o exercício das técnicas radiológicas ocorra de forma regular, ética, qualificada e comprometida com a proteção da sociedade. Como o Sistema CONTER/CRTR atua em uma área diretamente relacionada à saúde e à segurança, sua missão não pode ser compreendida apenas como uma declaração administrativa. Ela representa o compromisso público de orientar e fiscalizar uma profissão que lida com procedimentos técnicos sensíveis.

Em termos didáticos, a missão institucional indica o que o órgão faz, para quem atua e qual finalidade pública justifica sua existência. No caso do CONTER, essa missão envolve a valorização da profissão, a defesa da legalidade, o fortalecimento da fiscalização e a promoção de padrões adequados para a atuação dos profissionais das técnicas radiológicas.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Operacional / Administrativo Geral

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

► Planejamento, organização, direção e controle



Planejamento:

Planejamento é um processo estruturado com o propósito de alcançar uma condição futura desejada. Inicialmente, a organização realiza uma análise da sua situação atual, identificando oportunidades, ameaças, pontos fortes e fragilidades elementos centrais nesse processo. O planejamento não deve ser compreendido como uma ação isolada, mas como uma sequência lógica de etapas interligadas que resultarão na construção de um plano.

Entre suas principais características, destacam-se:

- Representa o ponto de partida;
- Serve para aumentar as chances de sucesso;
- Busca reduzir as incertezas, mesmo sem eliminá-las totalmente;
- Trata do futuro, mas sem a pretensão de prevê-lo com exatidão;
- Reconhece a influência do presente sobre o futuro, e como as ações atuais o moldam;
- Estimula uma postura PROATIVA, evitando reações tardias ou passivas;
- Leva a organização a reconhecer tanto suas limitações quanto suas capacidades;
- O processo de planejamento é mais relevante do que o plano em si.

Segundo Idalberto Chiavenato, “Planejamento é um processo de estabelecer objetivos e definir a maneira como alcançá-los”.

- **Processo:** é a sequência de passos que conduzem a um resultado, sendo este resultado o plano;

- **Estabelecer objetivos:** refere-se à definição de metas a serem atingidas;
- **Definir a maneira:** diz respeito à escolha dos meios e caminhos para alcançar esses objetivos.

Etapas do Planejamento:

- **Definir os objetivos:** Determinar o que se deseja e aonde se pretende chegar;
- **Analisar a situação atual:** Compreender a realidade da organização;
- **Projetar cenários futuros possíveis:** Antecipar tendências e acontecimentos;
- **Avaliar e selecionar alternativas:** Escolher os caminhos mais adequados;
- **Executar o plano e verificar os resultados:** Colocar as ações em prática e mensurar seus efeitos.

Benefícios do Planejamento:

- Fornece um direcionamento claro (“norte”);
- Facilita a concentração de esforços;
- Define parâmetros para controle e avaliação;
- Contribui com a motivação da equipe;
- Favorece o autoconhecimento da organização.

► **Processo de Planejamento**

Planejamento Estratégico (ou Institucional):

A estratégia representa o caminho escolhido para se atingir os objetivos traçados pela visão organizacional. O planejamento estratégico é o nível mais abrangente, voltado para o longo prazo, e serve de base para os níveis subsequentes o tático e o operacional.

Características:

- Abrangência global;
- Envolve objetivos amplos e diretrizes estratégicas;
- Foco em longo prazo;
- Requer uma análise aprofundada do ambiente externo.

Fases do Planejamento Estratégico:

- Definição do negócio, missão, visão e valores;
- Diagnóstico estratégico (interno e externo);
- Formulação da estratégia;
- Implementação;
- Acompanhamento e controle.

AMOSTRA

► Planejamento Tático (ou Intermediário)

Trata-se de um planejamento de média complexidade, voltado para departamentos ou setores específicos. Traduz as diretrizes estratégicas em objetivos mais específicos e práticos, com foco no médio prazo.

Características:

- Desdobra o Planejamento Estratégico;
- Define metas específicas por área;
- Enfoque departamental e de médio alcance.

► Planejamento Operacional (ou de Chão de Fábrica)

Com menor complexidade, está voltado para atividades rotineiras e de curto prazo. É um desdobramento detalhado dos planos estratégicos e táticos, voltado à execução de tarefas diárias.

Características:

- Detalhamento preciso das ações a serem realizadas;
- Execução de tarefas específicas e imediatas;
- Observância das orientações dos níveis estratégico e tático;
- Objetivos claros, específicos e mensuráveis.



NEGÓCIO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

► Referencial Estratégico

Negócio, Missão, Visão e Valores compõem o referencial estratégico da organização, sendo a base da definição da sua identidade institucional.

Negócio:

Refere-se à essência da organização e ao seu campo de atuação. É a atividade principal exercida, com caráter mais objetivo, respondendo à pergunta: “O que a organização faz?”

Missão:

É a razão de existir da organização. Representa sua função essencial e mais abrangente. A missão incorpora o negócio, sendo por meio dele que a organização cumpre sua finalidade. Trata-se de um aspecto mais subjetivo, que expressa o propósito no tempo presente.

Visão:

Descreve o objetivo maior e a projeção de futuro da organização. Define o “grande plano”, ou seja, onde se pretende chegar e como a organização se enxerga no futuro. Tem caráter mais amplo e direcionador. A visão representa a função voltada para o futuro.

Valores:

São os princípios e crenças fundamentais da organização. Representam condutas e atitudes essenciais para sua existência e para uma convivência harmoniosa. Esses valores orientam a definição das estratégias e influenciam o comportamento organizacional.

► Análise SWOT

A análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), também conhecida como FFOA (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), é uma ferramenta essencial para definir a estratégia organizacional.

Essa análise envolve o cruzamento de quatro variáveis: duas internas e duas externas, com o objetivo de identificar a posição da organização frente ao ambiente em que está inserida. Com base nesse diagnóstico, é possível estabelecer estratégias voltadas à sobrevivência, manutenção, crescimento ou desenvolvimento da organização.

Ambiente Interno:

Abrange todos os fatores que impactam o negócio e que estão sob controle da organização.

- **Forças:** Elementos internos com impacto positivo.
- **Fraquezas:** Aspectos internos que exercem influência negativa.

Ambiente Externo:

Engloba fatores que afetam a organização e que estão fora de seu controle.

- **Oportunidades:** Condições externas favoráveis.
- **Ameaças:** Riscos e obstáculos externos.

► Matriz GUT

A Matriz GUT é uma ferramenta de priorização que considera três critérios principais: Gravidade, Urgência e Tendência.

Componentes:

- **Gravidade:** Refere-se ao impacto que o problema pode causar nos resultados da organização.
- **Urgência:** Relaciona-se ao tempo disponível para agir, ou seja, quando o problema irá ocorrer.
- **Tendência:** Indica a possibilidade de agravamento do problema com o tempo.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

