



# Conselho Regional de Química da 3ª Região/RJ – CRQ-3

## Técnico Administrativo

### **Língua Portuguesa**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, .....	1
Acentuação e ortografia; .....	6
Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; .....	15
Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, .....	38
Concordância verbal e nominal, .....	50
Regência verbal e nominal,.....	53
Crase e pontuação .....	57
Semântica: a significação das palavras no texto; .....	65
Interpretação de texto. ....	71

### **Raciocínio Lógico**

Princípio da Regressão ou Reversão. ....	1
Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa.....	3
Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. ....	35
Regra de três simples e compostas. ....	45
Razões Especiais.....	50
Análise Combinatória e Probabilidade .....	51
Progressões Aritmética e Geométrica. ....	58
Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. ....	60
Geometria plana e espacial.....	64
Trigonometria.....	81
Conjuntos numéricos .....	91
Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus.....	100
Funções de 1º e 2º graus.....	106
Geometria analítica.....	113
Matrizes determinantes e sistemas lineares. ....	121
Polinômios.....	134

### **Noções de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; .....	1
Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); .....	24
Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MSOutlook); .....	36
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; .....	50
Conceitos de tecnologia de informação;.....	58
Sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores .....	69
Segurança da Informação; .....	88
Cópias de segurança backup; .....	93
Conceitos e técnicas de digitalização de documentos .....	99
Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).....	101

## **Legislação Específica**

Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956. ....	1
Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1171 de 22 de junho de 1994); .....	4
Decreto nº 6029/2007, que institui o Sistema de Gestão de Ética Específica da Área de Formação no Poder Executivo Federal. ....	10
Lei 12.527/2011 e Decreto 7.724/2012. ....	14
Lei 8.666/93; .....	31
Lei 10.520/02; .....	81
Lei Complementar 123/06. ....	85
Resolução Ordinária n.º 927, de 11 de novembro de 1970 (Código de Ética dos Profissionais de Química). .....	115
Resolução Ordinária nº 19.726 de 20 de janeiro de 2012 (Regimento Interno do Conselho Regional de Química da 3ª Região). .....	117

## **Conhecimentos Específicos**

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle).....	1
Planejamento estratégico. ....	5
Organização: estrutura organizacional, departamentalização, centralização, descentralização e empowerment.....	8
Controle: objetivos, importância, princípios, etapas, técnicas, tipos, controle na Administração Pública. ....	18
Comportamento Organizacional: cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. ....	22
Mudança organizacional. ....	53
Processo decisório. ....	57
Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção, desenho de cargos, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, sistemas de informação em recursos humanos. ....	61
Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio.....	85
Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte. ....	99
Comunicação Oficial: características, elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento).....	103
Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. ....	116
Protocolo: finalidades, objetivos e atividades.....	120
Administração Pública indireta. ....	123
Concessão e permissão de serviços públicos. ....	133
Normas gerais de licitação – Lei 13.303/2016. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.....	136
Noções de Contabilidade Geral: ativo, passivo, receita, despesa, balanço patrimonial. ....	155
Noções de orçamento Público.....	163