



LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	19
3 Domínio da ortografia oficial.....	44
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	61
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.....	80
5 Domínio da estrutura morfosintática do período.....	80
5.1 Emprego das classes de palavras.....	83
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	133
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.....	150
5.5 Concordância verbal e nominal.....	159
5.6 Regência verbal e nominal.....	175
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.....	185
5.8 Colocação dos pronomes átonos.....	190
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.....	197
6.1 Significação das palavras.....	210
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.....	223
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.....	232

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).....	31
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).....	143
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.....	182
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.....	252
6 Programa de correio eletrônico.....	282
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	288
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	296
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).....	312
12 Procedimentos de backup.....	341

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.....	23

SUMÁRIO



5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.....	42
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).	75
7 Equações e inequações.....	103
8 Sistemas de medidas.....	123
9 Volumes.....	131
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	143
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	165
12 Diagramas lógicos.	179

ATUALIDADES

1 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
--	---

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Ética e função pública.....	1
2 Ética no setor público.....	3
3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.	11
4 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo).	21
6 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos).	41
Lei nº 10.520/2002.....	129

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	1
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos.	15
3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais,	53
Servidores públicos.....	70

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas.	1
Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.	38
Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais.	49
Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais.	62
Ética e Responsabilidade Social.....	94
Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	100
Noções de Organização e Métodos.	122
Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone.	123

SUMÁRIO



Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. **139**

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

1 Leis: 1.1 Lei nº 4.119/1962 (dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo).....	1
1.2 Lei nº 5.766/1971 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências).	4
2 Decretos: 2.1 Decreto nº 53.464/1964 (regulamenta a Lei nº 4.119/1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo).	10
2.2 Decreto nº 79.822/1977 (regulamenta a Lei nº 5.766/1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências).	14
3 Resoluções CFP: 3.1 Resolução CFP nº 10/2005 (aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo).....	23
3.2 Resolução CFP nº 010/2017 (institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia).	29
3.3 Resolução CFP nº 011/2019 (institui o Código de Processamento Disciplinar).	36
3.5. Resolução CFP nº 003/2007 (consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia).....	67
3.6 Resolução CFP nº 013/2007 (institui a consolidação das Resoluções relativas ao título de especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro).	82
Resolução CFP nº 03/2016 (que altera a Resolução CFP nº 003/2007).	99
Resolução CFP nº 018/2019 (reconhece a Avaliação Psicológica como especialidade da Psicologia e altera a Resolução CFP nº 13/2007).....	99
3.7 Resolução CFP nº 029/2001 (aprova o Regimento Interno do CRP14/MS).	101
3.8 Resolução CFP nº 008/2010 (dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário).....	111

SUMÁRIO