



Sumário

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	1
3 Domínio da ortografia oficial.....	34
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual	49
4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	63
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.....	64
5 Domínio da estrutura morfosintática do período	64
5.1 Emprego das classes de palavras.....	84
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	133
5.5 Concordância verbal e nominal.....	142
5.6 Regência verbal e nominal.....	158
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.....	168
5.8 Colocação dos pronomes átonos.....	176
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.....	183
6.1 Significação das palavras	195
6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto	207
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	210
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	213
7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República); 7.1 Aspectos gerais da redação oficial; 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais	221
7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento.....	240
7.4 Adequação do formato do texto ao gênero	247

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).	36
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).	160
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	260
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.....	324
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook.....	347
7 Sítios de busca e pesquisa na internet.....	366
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. ..	373
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispyware).....	389
12 Procedimentos de backup.....	423

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.....	4
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos...	23
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, estatística, regras de três simples e compostas).....	61
7 Equações e inequações.....	119
8 Sistemas de medidas.....	115
9 Volumes.....	163
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	174
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	192
12 Diagramas lógicos	204

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. Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades	1
Políticas públicas. Direitos sociais	190
Ética e cidadania	202
Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental	214
Mundo: continentes, divisão política e geográfica	219
Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente.....	222
Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas.....	222
Globalização	224
Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas inter-relações e suas vinculações históricas	229

Ética no Serviço Público

1 Ética e moral.	1
2 Ética, princípios e valores.	9
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.	12
4 Ética e função pública.	15
5 Ética no Setor Público. 6 Decreto nº 1.171/1994.	18

Legislação

1 Regimento interno do CRESS-GO.....	1
2 Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS.....	9
3 Lei nº 8.662/1993.....	32
4 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2011.....	37
5 Resolução CFESS nº 582/2010.	75

Atendimento ao Público

1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; descrição; conduta; objetividade	1
2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua	11
3 Postura profissional e relações interpessoais	24

Noções de Direito Administrativo

1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios	1
2 Organização administrativa do Estado. 3 Administração direta e indireta	13
4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos	17
5 Poderes administrativos	36
6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação	48
7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo	65
8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado	78

Noções de Administração Pública

1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição	1
2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos	11
3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência	38
4 Os poderes e deveres do administrador público	50

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.	48
Noções de Administração Financeira,	61
Administração de Pessoas e Administração de Materiais.	66
Ética e Responsabilidade Social.	97
Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.	104
Noções de Organização e Métodos.	113
Noções de atendimento a clientes	118
Atendimento ao telefone.	118
Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.	124
Resoluções CFESS: nº 572/2010;	140
Nº 582/2010	142
Nº 588/2010	157