



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO))

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

1.4. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 8.112/1990 e alterações.



1.5. LEGISLAÇÃO (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA TECNICO)

Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decretos - Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Lei nº 4.320 de 17 de março 1964. Resolução CFP nº 10/2007; Resolução nº 03/2007. Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução nº 6/2007: Institui o código de processamento disciplinar.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 NIVEL MÉDIO

2.1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Políticas Públicas: Política e Política Pública. Formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. Análise de Políticas Públicas. Modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes. Tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas. Políticas Públicas e suas fases: formação da agenda; formulação; implementação; monitoramento e avaliação. Controle Social: transparência, participação social e conselhos de direitos. Novos arranjos de políticas públicas.

2.1.2 TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, objeto, função, objetivo. Patrimônio: Conceito, componentes e Situação Líquida Patrimonial. Escrituração contábil de Operações Típicas das Empresas; Procedimentos Contábeis; Método das Partidas Dobradas; Princípios Fundamentais de Contabilidade, estrutura contábil, classificação contábil, balancete, balanços e demonstrações contábeis, análises e conciliações de contas. Regime de caixa e de competência. Noções de contabilidade Pública, Lei 4320/64, Receitas e Despesas Públicas. Organismos e autarquias públicas. Correspondência Empresarial e Oficial. Noções de tributos: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções e recolhimentos. Finanças. Estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional; Noções de tributos: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções e recolhimentos. Noções básicas de Licitação (Lei 8.666/93).



2.1.3 AGENTE CARTORÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Princípios da administração pública. Órgão público: conceito e classificação. 3. Conceitos de Administração direta e indireta. 4. Fundações públicas, Empresas públicas e privadas, Sociedades de economia mista, Entidades paraestatais. 5. Atos administrativos. 6. Conceitos de Autarquias. 7. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. 8.1. Poder hierárquico. 8.2. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. 8.3. Poder regulamentar. **LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Lei Nº 4.119 de 27 de Agosto de 1962; Decreto Nº 53.464 de 21 de Janeiro de 1964; Lei Nº 5.766 de 20 de dezembro de 1971; Decreto Nº 79.822 de 17 de Junho de 1977; Resolução CFP 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP 03/2007 – Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Resolução CFP Nº 001/2012 – Altera a Resolução CFP Nº 003/2007; Resolução CFP Nº 008/2013 - Altera a Resolução CFP Nº 003/2007; Resolução CFP Nº 008/2008 – Altera a Resolução CFP Nº 003/2007; Resolução CFP Nº 019/2000 – Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização(MUORF); Resolução CFP Nº 06/2007 – Institui o Código de Processamento Disciplinar;

2.2 NIVEL SUPERIOR

2.1 ANALISTA TÉCNICO: ARÉA FINANCEIRA E CONTABIL

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, objeto, função, objetivo. Patrimônio: Conceito, componentes e Situação Líquida Patrimonial. Escrituração contábil de Operações Típicas das Empresas; Procedimentos Contábeis; Método das Partidas Dobradas; Princípios Fundamentais de Contabilidade, estrutura contábil, classificação contábil, balancete, balanços e demonstrações contábeis, análises e conciliações de contas. Regime de caixa e de competência. Noções de contabilidade Pública, Receitas e Despesas Públicas. Noções de tributos: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções e recolhimentos. Administração Financeira e Orçamentaria: Fundamentos. Responsabilidades. Princípios Básicos. Mercado de Capitais. Planejamento Financeiro: Modelos. Conceitos, objetivos e características do orçamento. Ciclo Orçamentario. Estrutura Básica do orçamento. Métodos Orçamentarios; Operações Bancárias; Fluxo de Caixa. Cheques, Duplicatas e Notas Promissórias. Nota fiscal, fatura, duplicata, letra de câmbio, recibos, guias e outros. Aplicações Financeiras: Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco e retorno. Regime de capitalização. Política e Política Pública: Modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes. Tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas. Controle Social: transparência, participação social e conselhos de direitos. Administração Pública: Autarquias; Processos participativos de gestão pública: parceria entre governo e sociedade; governança e governabilidade.



2.3 PSICOLOGO FISCAL

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais; Psicologia como profissão; Psicologia institucional; Testes psicológicos; Avaliação Psicológica: métodos e técnicas; Psicologia e Políticas Públicas; Lei Nº 4.119 de 27 de Agosto de 1962; Decreto Nº 53.464 de 21 de Janeiro de 1964; Lei Nº 5.766 de 20 de dezembro de 1971; Decreto Nº 79.822 de 17 de Junho de 1977; Lei Nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Nº 10.216/2001 – Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Lei Nº 6.839/1980 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Lei Nº 11.788/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes; Resolução CFP Nº 015/1996 - Institui e regulamenta a Concessão de Atestado Psicológico para tratamento de saúde por problemas psicológicos. Resolução CFP Nº 010/1997 – Estabelece critérios para divulgação, a publicidade e o exercício profissional do psicólogo, associados a práticas que não estejam de acordo com os critérios científicos estabelecidos no campo da Psicologia; Resolução CFP Nº 011/1997 – Dispõe sobre a realização de pesquisas com métodos e técnicas não reconhecidas pela Psicologia; Resolução CFP Nº 001/99 – Estabelece normas de atuação para Psicólogos em relação a questão de orientação sexual; Resolução CFP Nº 010/2000 – Especifica e qualifica a Psicoterapia como prática do Psicólogo; Resolução CFP Nº 011/2000 – Disciplina a oferta de Produtos e serviços ao público; Resolução CFP Nº 013/2000 - Aprova e regulamenta o uso da Hipnose como recurso auxiliar de trabalho do Psicólogo. Resolução CFP Nº 019/2000 – Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização(MUORF); Resolução CFP Nº 005/2001 – Dispõe sobre a obrigatoriedade da atualização de endereço dos psicólogos junto aos Conselhos Regionais e Pessoas Jurídicas; Resolução CFP Nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para Psicólogos em relação ao preconceito e a discriminação racial; Resolução CFP Nº 002/2003 – Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos e revoga a Resolução CFP Nº 025/2001; Resolução CFP Nº 07/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos Produzidos por Psicólogos, decorrentes da Avaliação Psicológica; Resolução CFP Nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução CFP Nº 06/2007 – Institui o Código de Processamento Disciplinar; Resolução CFP 03/2007 – Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Resolução CFP Nº 13/2007 – Institui a Consolidação das Resoluções relativas ao Título de Especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro; Resolução CFP Nº 018/2008 – Dispõe acerca do trabalho do psicólogo para Concessão de Registro e/ou porte de arma de fogo; Resolução CFP Nº 01/2009 - Dispõe sobre a obrigatoriedade do Registro Documental decorrente da Avaliação Psicológica; Resolução CFP 07/2009 – Institui Normas e Procedimentos para Avaliação Psicológica no contexto do Trânsito; Resolução CFP Nº 008/2010 – Dispõe sobre a atuação do Psicólogo como Perito e Assistente Técnico no Poder Judiciário; Resolução CFP Nº 009/2010 – Regulamenta a atuação do Psicólogo no Sistema Prisional; Resolução CFP Nº 011/2012 – Regulamenta os serviços Psicológicos realizados por meios tecnológicos de comunicação a distância, o atendimento psicoterapêutico em caráter experimental; Resolução CFP Nº 017/2012 – Dispõe sobre a atuação do Psicólogo como Perito nos diversos contextos; Resolução CFP Nº 002/2016 – Regulamenta a Avaliação psicológica em Concurso Público e Processos Seletivos de natureza pública e privada; Resolução CONTRAN Nº 425 – Dispõe sobre o exame de aptidão física e mental, a avaliação psicológica e o credenciamento das entidades públicas e privadas de que tratam o Código de Trânsito Brasileiro; Instrução Normativa Nº 78/2014 – Departamento de Polícia Federal - Estabelece procedimentos para o credenciamento, fiscalização da aplicação e correção dos exames psicológicos realizados por psicólogos credenciados, responsáveis pela expedição do laudo que ateste a aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo e para exercer a profissão de vigilante; Resolução CNE/CES Nº 1/2007 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização; Resolução CNE/CES Nº 5/2011 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Psicologia, estabelecendo normas para o projeto pedagógico complementar para a Formação de Professores de Psicologia. Resolução CNE/CES Nº 1/2016 - Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância. Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil (Catálogo Brasileiro de Ocupações) - 0-74: Psicólogos, 0-74.10: Psicólogo, em geral, 0-74.15: Psicólogo do Trabalho, 0-74.25: Psicólogo educacional, 0-74.35: Psicólogo clínico, 0-74.45: Psicólogo de trânsito, 0-74.50: Psicólogo jurídico, 0-74.55: Psicólogo de esporte, 0-74.60: Psicólogo social, 0-74.90: Outros psicólogos;