



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.	45
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.	62
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	78
5 Domínio da estrutura morfosintática do período.	92
5.1 Emprego das classes de palavras.	99
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	134
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	145
5.5 Concordância verbal e nominal.	153
5.6 Regência verbal e nominal.	169
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	180
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	185
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	192
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.	204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	214
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	214
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.	226

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).	145
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	257
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.	327
6 Programa de correio eletrônico.	357
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	376
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	384
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	400
12 Procedimentos de backup.	429

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.	1
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.	20



6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).	47
7. Equações e inequações.....	74
8 Sistemas de medidas.....	117
9 Volumes.....	125
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	137
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	159
12 Diagramas lógicos.	171

Atualidades

Domínio de tópicos atuais e relevantes de desenvolvimento sustentável, tecnologia, sócio-político-econômicas e suas vinculações históricas	1
--	---

Conhecimentos Complementares

) LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ética e moral.	1
Ética, princípios e valores.	9
Ética e democracia: exercício da cidadania.	12
Ética e função pública.	15
Ética no Setor Público.	18
Acesso à Informação: Lei n.º12.527/2011; Decreto n.º 7.724/2012.	22
Decreto n.º 9.830/2019.	60
B) NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	66
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos.	80
3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais,	121
Servidores públicos.	136
C) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição.	154
2 Administração Federal: administração direta e indireta; estruturação; características; e descrição dos órgãos e das entidades públicos.....	165

Conhecimentos Específicos

1 Noções de administração. 1.1 Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas.....	1
1.2 Noções de funções administrativas: planejamento; organização; direção; e controle...	41
1.3 Noções de relações humanas e relações interpessoais.	51
1.4 Noções de administração de pessoas e administração de materiais.....	64
1.4 Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos	96
1.5 Noções de organização e métodos.....	109
1.6 Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. 1.6.1 Qualidade no atendimento ao público interno e externo.....	114
1.7 Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos; e arquivamento de registros informatizados..	131
1.7.1 Atualização de banco de dados	146
1.7.2 Noções de intranet.....	151
1.7.2 Noções de cadastro e licitações.....	153
1.7.3 Noções de funcionamento de bancos e cartórios.	227



1.7.4 Noções de administração de almoxarifado.....	232
1.8 Técnicas de redação. 1.9 Elaboração de correspondência empresarial e oficial.....	239
1.10 Elaboração de relatórios	266
1.11 Agenda	274
1.12 Rotinas administrativas e de escritório.....	279
1.13 Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos	294
1.14 Rotinas de pessoal	304

Legislação Específica

2.1 Leis: Lei n.º 4.119/1962 (dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo);	1
Lei n.º 5.766/1971 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências);	4
Lei n.º 6.839/1980 (dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões);.....	10
Lei n.º 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da Administração Pública). ..	11
2.2 Decretos: Decreto n.º 53.464/1964 (regulamenta a Lei n.º 4.119/1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo);	19
Decreto n.º 79.822/1977 (regulamenta a Lei n.º 5.766/1971, que criou o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências).	24
2.3 Resoluções CFP: n.º 10/2005 (aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo);..	32
N.º 3/2007 (consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);	39
N.º 13/2007 (institui a consolidação das Resoluções relativas ao título de especialista em psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro);	53
N.º 1/2009 (dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos);.....	71
N.º 39/2013 (aprova o Regimento Interno do CRP-22/MA);	74
N.º 3/2016 (altera a Resolução CFP n.º 3/2007);	88
N.º 10/2017 (institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia);	90
N.º 11/2019 (institui o Código de Processamento Disciplinar);	96
N.º 6/2019 (institui as regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional e revoga a Resolução CFP n.º 7/2003 e a Resolução CFP n.º 15/1996);	128
N.º 11/2019 (Código de Processamento Disciplinar – CPD);	142
N.º 18/2019 (reconhece a avaliação psicológica como especialidade da psicologia e altera a Resolução CFP n.º 13/2007).	142
2.4 Resolução CRP-MA nº 008/2020 (Normas e procedimentos de inscrição e registro profissional).	144