Conselho Regional de Psicologia do Ceará 11ª Região
CRP-11 FORTALEZA/CE

Técnico de Patrimônio

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. **1**
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. **3**
3 Domínio da ortografia oficial. **21**
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. **26**
5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **33**
5.4 Emprego dos sinais de pontuação. **62**
5.5 Concordância verbal e nominal. **64**
5.6 Regência verbal e nominal. **67**
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. **71**
5.8 Colocação dos pronomes átonos. **74**
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 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. **75**
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. **84**

Raciocínio Lógico e Matemática

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. **3**
5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. **9**
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). **21**
7 Equações e inequações. **27**
8 Sistemas de medidas. **35**
9 Volumes. **38**
10 Compreensão de estruturas lógicas. **41**
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). **50**
12 Diagramas lógicos. **55**

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). 12
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 45
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 83
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 106
6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 114
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 116
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 120
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 129
12 Procedimentos de backup. 133

Legislação e Ética no Serviço Público

1 Ética e moral. 1
2 Ética, princípios e valores. 3
3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 5
4 Ética e função pública. 6
5 Ética no Setor Público. 6 Decreto nº 1.171/1994 7
Lei nº 8.429/1992. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 13
5 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): conceito, princípios, fases e modalidades. 18
Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; 26
Decreto nº 7.724/2011. 33
Resolução CFP nº 03/2007: consolidação das resoluções do CFP. 42

Conhecimentos Específicos

1. Gestão de pessoas. 1
1.1 Equilíbrio organizacional. 8
1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....9
1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 9
2. Noções de administração de recursos materiais. 31
4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação... 38
4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 48
4.2 Gestão de estoques. 50
4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 Objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 56
4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 61
4.4 Distribuição de materiais. 64
4.4.1 Características das modalidades de transporte. 66
4.4.2 Estrutura para distribuição. 69
4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 69
4.5.3 Inventário. 74
4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens. 76
3. Noções de arquivologia. 5.1 Arquivística: princípios e conceitos. 5.2 Legislação arquivística. 79
5.3 Gestão de documentos. 5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 90
5.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 94
5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 97
5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 98
5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 100

5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. **102**
5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos **104**
5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização. **107**
5. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. **108**
6.1 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. **113**
6.2 Postura profissional e relações interpessoais. **119**
6. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. **126**
6. Zelo pelo patrimônio público. **128**
7. Licitações – Noções básicas de licitações: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). **133**