



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste de Minas

Assistente de Laboratório

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos;	1
2. Variação linguística: diversidade de usos da língua;	3
3. Relações entre textos verbais e não-verbais;	6
4. Mecanismos de organização textual;	8
5. Processos de formação de palavras;	12
6. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes;	15
7. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação;	53
8. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.	81

Legislação

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais: Da Administração Pública (Título III, Capítulo VII);	1
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais;	11
3. Ética na Administração Pública Federal;	40
4. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito;	55
5. Lei que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.	64

Informática

1. Sistema Operacional Windows 7 (versão Profissional em português): conceitos; utilização do sistema; interface de trabalho; gerenciamento de contas e grupos de usuários; recursos de pesquisa; configuração e operação do mouse e teclado; logon e logoff no sistema; configurações de vídeo, recursos de ajuda; formatação de dispositivos de armazenamento; painel de controle; configurações do sistema e personalizações; instalação e remoção de programas; utilitários e acessórios; ferramenta de limpeza de disco; desfragmentador de disco; atualização do sistema; Windows Explorer; gerenciamento de pastas e arquivos; compactação e compartilhamento de pastas e arquivos; editores de textos e imagens; configurações de dispositivos de hardware; informações de hardware; gerenciamento de energia; gerenciamento de impressoras; execução de programas; tipos de arquivos; recursos segurança; antivírus; firewall; configuração e utilização de recursos para acesso e navegação na Internet; configurações gerais.	1
2. Editor de texto (Microsoft Word 2013 em português): utilização, personalização e configuração do ambiente; interface; digitação, edição, revisão e formatação de texto; atalhos de teclado; estrutura e aparência do texto; elementos gráficos; texto em colunas; listas; tabelas; estilos; modelos de documentos; cabeçalho e rodapé; notas de rodapé; formulários; numeração de páginas; imagens; ferramentas de desenho; diagramas; gráficos; elementos visuais; ordenação e organização de conteúdos; comentários; controle de alterações e revisão de documentos; colaboração em documentos; gerenciamento de versões; formatos de documentos; impressão; exportando documentos; proteção de documentos; hiperlinks; referências	

cruzadas; definição de lembretes; configurações de idioma; verificação ortográfica; autocorreção; autotexto; sumários; índices; vínculos de informações e conteúdos; suplementos.	31
3. Editor de Planilhas (Microsoft Excel 2013 em português): utilização; personalização e configuração do ambiente; interface; aparência; digitação, edição, revisão e formatação; exibição de dados na tela; estilos; pastas de trabalho; edição de linhas, colunas e células; realização de cálculos a partir dos dados; funções; construção de fórmulas; formatação de dados; filtros; combinação de dados de várias origens; reorganização e resumo de dados; imagens; gráficos; proteção; senhas de proteção; congelamento janelas; ocultação dados; impressão de planilhas e gráficos.	44

Conhecimentos Específicos

1. Reconhecimento e utilização de vidrarias, equipamentos e outros materiais comuns de laboratório químico.	1
2. Unidades de medidas e conversão de unidades. 2.1 Medidas de massa. 2.2 Medidas de volume.	4
3. Noções de pH.	7
4. Propriedades gerais dos ácidos, sais e bases inorgânicos e orgânicos.	9
5. Manuseio de reagentes e preparo de soluções. 5.1 Transferências de sólidos e líquidos.	20
6. Limpeza, desinfecção e anti-sepsia de vidrarias, equipamentos e materiais comuns de laboratório químico.	24
7. Noções de gerenciamento de laboratório químico.	29
7.1 Especificações, compras e estoque de insumos de laboratório químico. 7.2 Preparação e cuidados com a rotulagem de frascos.	33
7.3 Uso de água purificada em laboratório químico.	40
8. Descarte de rejeitos oriundos de laboratório químico.	42
9. Riscos químicos e biológicos. 10. Equipamentos e dispositivos de proteção individual e coletiva.	44