



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

*Comum a todos cargos de
Nível Médio e Médio Técnico*

Língua Portuguesa

1. Linguagem, língua e ideologia (a confluência entre os signos – verbais, visuais).	1
2. Noções de texto e discurso. 2.1. Compreensão e interpretação de textos. 2.2. Níveis de leitura de um texto. 2.3. Intertextualidade. 2.4. Textos temáticos e figurativos.	1
3. Organização do texto e gêneros textuais. 3.1. Tipos e gêneros textuais. 3.2. Fatores de textualidade.	7
3.3 aspectos pragmáticos (conhecimentos partilhados, regras sociais de interação), aspectos semântico-conceituais (explícitos e implícitos; coerência) e aspecto formal (coesão).	11
4. As variantes linguísticas.	16
4.1. As diversas modalidades de uso da língua. 4.2. Língua falada e língua escrita: características.	19
5. Semântica e lexicologia. 5.1. Campo lexical e campo semântico.	22
5.2. A significação das palavras. 5.3. Denotação e Conotação. 5.4. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia.	26
6. Processos argumentativos. 6.1. Argumentação consistente e falaciosa. 6.2 Tipos de argumentos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, dentre outros.	28
7. Processos de formação de palavras. 7.1. Derivação e Composição.	33
7.2. Neologismos e estrangeirismos.	35
8. Morfossintaxe. 8.1. Emprego das classes de palavras.	36
8.2. Estruturação e emprego do período simples e do composto.	72
8.3. Emprego da regência verbal e nominal.	84
8.4. Emprego da concordância verbal e nominal.	89
8.4. Colocação pronominal.	94
9. Estilística. 9.1. Emprego das figuras de Linguagem.	96
9.2. Vícios de linguagem.	101
10. Emprego dos sinais de pontuação.	102

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;	54
5. Licitações e Contratos Administrativos;	63
6. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;	103
7. Lei de acesso à informação;	109
8. Lei de criação dos Institutos Federais;	117
9. Lei que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.	122

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; criptografia; compactação e compartilhamento de pastas e arquivos; editores de textos e imagens; inicialização automática de programas; gerenciamento de tarefas; 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; backup; gerenciamento de rede; mapeamento de unidades de rede; gerenciamento de pastas compartilhadas na rede; 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; mala direta; 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..... **54**

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; tabela dinâmica; combinação de dados de várias origens; reorganização e resumo de dados; imagens; gráficos e gráficos dinâmicos; proteção; senhas de proteção; congelamento janelas; ocultação dados; impressão de planilhas e gráficos..... **70**