



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 morfossintática 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: MS Outlook.	355
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	394
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	376
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 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.	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

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

2.1. Legislação e Ética Na Administração Pública: Ética e moral.	1
Ética, princípios e valores.	3
Ética e democracia: exercício da cidadania.	5
Ética e função pública.	9
Ética no Setor Público.	12
Acesso à Informação: Lei n. o 12.527/2011; Decreto n. o 7.724/2012. Decreto n. o 9.830/2019.	19
2.2 Noções de Direito Constitucional: 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações e princípios fundamentais.	64
2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos.	73
3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais e servidores públicos.	113

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo: 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios.	1
2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta.	12
3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública.	37
4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.	44
5 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; e delegação (concessão, permissão, autorização).	55
6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.	73
7 Lei n. o 8.666/1993. 7.1 Licitações: conceito; objeto; finalidades e princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos e fases; revogação; invalidação; desistência; e controle.	101
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.o 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.	131



LEGISLAÇÃO

Legislação do Sistema CFT/CRTs: Lei n. o 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial);	1
Decreto n. o 90.922/1985 (regulamenta a Lei n. o 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial);	2
Decreto n. o 4.560/2002 (altera o Decreto n. o 90.922/1985, que regulamenta a Lei n. o 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial);	7
Lei n. o 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).	9
Legislação específica: Resoluções CFT/CRTs: n. o 002/2018 (Código de Ética Profissional do Técnico Industrial);	15
n. o 45/2018 (dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional do Técnico Industrial, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades);	20
n. o 90/2019 (aprova o PNFI – Plano Nacional de Fiscalização Integrada – período de 2020 a 2022).	30

SUMÁRIO