



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos	1
2. Conhecimentos linguísticos (norma culta): ortografia (novo acordo ortográfico)	7
Acentuação gráfica	27
Emprego de sinais de pontuação	33
Formação de palavras, sinonímia, antonímia e seleção vocabular	42
Classe de palavras: função das palavras nos enunciados e nos textos, emprego de conectores	44
Referenciação	97
Colocação pronominal	97
Emprego de tempos e modos verbais	104
Estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação	104
Regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase	122
Concordância nominal e verbal	141
3. Variação linguística e situações de comunicação: dialetos e registros; formalidade e informalidade; adequação pragmática a situações comunicativas	157
Figuras de linguagem	164
Intertextualidade	174
Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade	183
Funções de linguagem	190
4. Tipologia textual (narração, descrição, exposição, argumentação e injunção)	195
Gêneros textuais: estrutura e função	208
Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais	216
Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos; formas de articulação dos argumentos	240
Elementos da organização textual: segmentação, encadeamento e ordenação. Paragrafação	249

LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I - Princípios Fundamentais; Título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado (artigos 1º a 43); Título VIII, Capítulo III, Seção I – Da Educação (artigos 205 a 214); Capítulo IV – Da Ciência, Tecnologia e Inovação (artigos 218 a 219-B)	1
Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990	39
Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992	87
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993	97
Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994	182
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996	196
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999	224
Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 –	244
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008	254
Resolução nº 12, de 02 de maio de 2018 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais	264

SUMÁRIO



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; inicialização automática de programas; 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; cabeçalho e rodapé; notas de rodapé; numeração de páginas; imagens; ferramentas de desenho; elementos visuais; ordenação e organização de conteúdos; comentários; 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.97

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; reorganização e resumo de dados; imagens; gráficos e gráficos dinâmicos; proteção; senhas de proteção; congelamento de janelas; ocultação de dados; impressão de planilhas e gráficos..... 144

4) Internet e ferramentas: conceitos, utilização, protocolo de transferência de arquivos (FTP), correio eletrônico, World Wide Web (www), Pesquisa na Web com Google, Google Drive, Formulários Google, navegador web (Google Chrome), Editor de Textos Google e Planilhas Google..... 171

SUMÁRIO